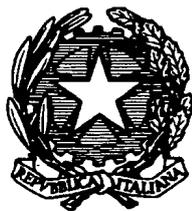
Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 76 del 1° aprile 1999 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Giovedì, 1° aprile 1999** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI VIA ARENULA 70 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO LIBRERIA DELLO STATO PIAZZA G. VERDI 10 00100 ROMA CENTRALINO 85081

N. 63/L

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 febbraio 1999, n. **82.**

Regolamento di servizio del Corpo di polizia penitenziaria.

SOMMARIO

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 febbraio 1999, n. **82.**

Regolamento di servizio del Corpo di polizia penitenziaria.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Visto l'articolo 29 della legge 15 dicembre 1990, n. 395, che prevede l'emanazione del regolamento di servizio del Corpo di polizia penitenziaria;

Visto l'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n 400;

Sentiti i rappresentanti sindacali di cui al comma 14 dell'articolo 19 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 23 novembre 1998;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 23 dicembre 1998;

Sulla proposta del Ministro di grazia e giustizia, di concerto con i Ministri dell'interno, del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, della difesa, della pubblica istruzione e per la funzione pubblica;

E M A N A

il seguente regolamento:

TITOLO I
NORME GENERALI

Art. 1
Promessa solenne

1. All' atto dell' assunzione in prova, il personale del Corpo di polizia penitenziaria presta promessa solenne secondo la formula prevista dall'articolo 11, primo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

2. La promessa solenne può essere prestata in forma individuale o collettiva, dinanzi al direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, o ad un suo delegato, o al direttore della scuola o dell'istituto di istruzione.

3. La promessa solenne in forma individuale è prestata alla presenza di due testimoni.

4. La promessa solenne in forma collettiva può essere prestata esclusivamente nelle scuole e negli istituti di istruzione, alla presenza di una rappresentanza del personale già in servizio, davanti al direttore della scuola o dell'istituto di istruzione. Questi pronuncia la formula di cui al comma 1 e gli allievi rispondono: "Prometto".

5. Della promessa solenne, in qualunque forma prestata, è redatto processo verbale.

6. Nel caso di passaggio ad altro ruolo, la promessa solenne non viene prestata nuovamente.

Art. 2

Giuramento

1. All' atto della nomina in ruolo, il personale del Corpo di polizia penitenziaria presta giuramento, dinanzi al direttore generale dell' Amministrazione penitenziaria, o ad un suo delegato, o al provveditore regionale, o al direttore dell' istituto o servizio penitenziario, o della scuola o dell' istituto di istruzione e alla presenza di due testimoni, secondo la formula prevista dall' articolo 11, secondo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

2. Nell' ambito delle scuole e degli istituti di istruzione, il giuramento può essere prestato in forma collettiva, davanti al direttore. Questi pronuncia la formula di cui al comma 1 e gli allievi rispondono all' unisono: "Lo giuro".

3. Il giuramento in forma collettiva è prestato davanti ad una rappresentanza di personale già in servizio.

4. Del giuramento, in qualunque forma prestato, è redatto processo verbale.

5. Nel caso di passaggio ad altro ruolo, il giuramento non viene prestato nuovamente.

Art. 3

Ausiliari di leva

1.Gli agenti ausiliari prestano giuramento in forma collettiva secondo le modalità previste dall'articolo 2.

2. Qualora venga immesso nel ruolo degli agenti ed assistenti, il personale medesimo presta promessa solenne e ripete il giuramento con le stesse modalità stabilite dagli articoli 1 e 2.

Art. 4
Bandiera del Corpo

1 Le caratteristiche della bandiera del Corpo di polizia penitenziaria, nonché le modalità di utilizzazione sono disciplinate dal decreto del Presidente della Repubblica 19 ottobre 1993, n. 435.

Art. 5
Onori

1 Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che partecipa a manifestazioni con propri reparti o comunque con formazioni inquadrate rende onori nei casi e con le modalità di cui al regolamento sul servizio territoriale e di presidio di cui al decreto del Ministro della difesa del 19 maggio 1973 e successive modificazioni, intendendosi sostituita, ogni volta, la denominazione: "Corpo degli agenti di custodia" con quella: "Corpo di polizia penitenziaria"

2. Al direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, al vice direttore generale e ai direttori degli uffici centrali del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria sono resi gli onori che, ai sensi del regolamento di cui al comma 1, spettano, rispettivamente, al generale di corpo d'armata, al prefetto in sede e al generale di divisione.

Art. 6
Tessere di riconoscimento

1 Le tessere di riconoscimento di cui all'articolo 57 del decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443, conformi agli allegati A, B, C e D, hanno le dimensioni di mm. 100 X 65 e recano nella parte anteriore: spazi per la fotografia, la qualifica o grado, il cognome e nome, il numero di matricola, il luogo e la data di nascita, le indicazioni concernenti la statura, il colore dei capelli, il colore degli occhi, il gruppo sanguigno, la data del rilascio e l'autorità che rilascia il documento; nonché la stampigliatura "Corpo di polizia penitenziaria" e l'indicazione, a stampa, del ruolo di appartenenza. Nel verso esse recano le diciture "Ministero di Grazia e Giustizia - Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria" e "Tessera di riconoscimento" con l'indicazione "Validità: dieci anni dalla data del rilascio"

2. I colori delle tessere sono:
- marrone chiaro: per gli appartenenti al ruolo degli ispettori;
- blu: per gli appartenenti al ruolo dei sovrintendenti;
- verde: per gli appartenenti al ruolo degli agenti ed assistenti;
- rosso: per gli appartenenti al ruolo separato e limitato di cui al comma 3 dell'articolo 26 della legge 15 dicembre 1990, n. 395.

3. Agli allievi agenti e agli allievi vice ispettori è rilasciata una tessera di colore azzurro, con le stesse caratteristiche e dimensioni di quelle previste dal comma 1, che, in luogo della qualifica, reca la dicitura "allievo agente" o "allievo vice ispettore".

4. Le tecniche ed il materiale di riproduzione delle tessere sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

5. Fino al rilascio delle tessere di riconoscimento di cui ai commi 1 e 2, conservano validità quelle rilasciate ai sensi del decreto del Ministro di grazia e giustizia del 3 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - n. 54 del 7 marzo 1994.

TITOLO II
GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 7
Subordinazione gerarchica e funzionale

1. Fermo restando quanto disposto dagli articoli 9 e 10 della legge 15 dicembre 1990, n. 395, e dall'articolo 2 del decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443, il personale del Corpo di polizia penitenziaria che presta servizio presso gli uffici centrali del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, presso i provveditorati regionali dell'Amministrazione penitenziaria, gli istituti ed i servizi penitenziari, le scuole e gli istituti di istruzione è gerarchicamente subordinato ai dirigenti, rispettivamente, degli uffici centrali, dei provveditorati regionali, degli istituti o servizi penitenziari, delle scuole o istituti di istruzione cui è addetto.

2. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che presta servizio presso gli uffici centrali e periferici di cui al comma 1 è tenuto inoltre ai doveri di subordinazione nei confronti del personale di qualifica superiore a quella rivestita dal personale stesso, verso il quale si determini un rapporto di dipendenza in ragione della funzione esercitata.

3. La disposizione di cui al comma 2 si applica anche nei confronti del personale di altre amministrazioni dello Stato, compresi gli appartenenti alle altre Forze di polizia ed alle Forze armate, in servizio presso il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

Art. 8

Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

1 L'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria è tenuto ad eseguire gli ordini impartiti dal superiore e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti, alle direttive dallo stesso ricevute, fermo restando quanto disposto dall'articolo 10 della legge 15 dicembre 1990, n. 395.

Art. 9

Facoltà di rivolgersi ai superiori

1 Il personale del Corpo di polizia penitenziaria può rivolgersi agli organi superiori, nel rispetto della via gerarchica.

2. Il personale ha diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore, che ne rilascia ricevuta e li inoltra immediatamente all'organo superiore cui sono diretti.

TITOLO III
DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 10
Norme generali di condotta

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria ha in servizio un comportamento improntato a professionalità, imparzialità e cortesia e mantiene una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità ed astenendosi altresì da comportamenti o atteggiamenti che possono recare pregiudizio al corretto adempimento dei compiti istituzionali.

2. Il personale, anche fuori servizio, mantiene una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.

Art. 11
Formazione e aggiornamento professionale

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto alla formazione ed all'aggiornamento professionale, anche mediante la frequenza di corsi a carattere residenziale, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione penitenziaria, che attua in tale settore ogni iniziativa utile al fine di assicurare livelli di adeguata professionalità e costante aggiornamento.

Art. 12
Saluto

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nell'articolo 9 della legge 15 dicembre 1990, n. 395, se in divisa o se conosciuti. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

2. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria ed i reparti inquadrati sono altresì tenuti a rendere il saluto alle autorità ed ai simboli indicati nell'allegato E al presente regolamento.

3. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le Forze armate.

4. Sono dispensati dal saluto:

- il moviere;
- il personale a bordo di veicoli e di natanti;
- il personale in servizio di scorta di sicurezza;
- il personale in servizio di scorta alla bandiera;
- il personale in servizio di sentinella armata per la vigilanza perimetrale degli istituti e servizi penitenziari , delle scuole e degli istituti di istruzione, degli uffici centrali dell'Amministrazione penitenziaria e il personale in servizio di traduzione e piantonamento dei detenuti e internati.

5. Il saluto è reso a titolo di cortesia verso il personale di pari qualifica e verso le persone con le quali il personale del Corpo di polizia penitenziaria viene a contatto per ragioni di ufficio.

Art. 13
Uso della lingua italiana e rapporti interpersonali

1. È obbligatorio l'uso della lingua italiana, tranne nei luoghi in cui è riconosciuto a norma di legge anche l'uso di altra lingua.

2. I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale sono improntati al massimo rispetto e cortesia. L'uso del "Lei" è reciproco.

3. Nei rapporti interpersonali è obbligatoria l'indicazione della qualifica.

Art. 14
Cura della persona

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria ha l'obbligo di porre particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

2. Il personale ha , altresì, l'obbligo di porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

3. Il suddetto personale cura in particolare .

a) se di sesso femminile, che i capelli siano tenuti in modo tale da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il copricapo calzato;

b) se di sesso maschile, che la barba, i baffi e i capelli siano di moderata lunghezza e che questi ultimi siano tenuti in modo tale da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il copricapo calzato.

4. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria, quando indossa l'uniforme, è fatto divieto:

a) di indossare o portare effetti di vestiario, accessori e materiali di equipaggiamento non previsti espressamente dalle disposizioni in vigore;

b) di variare la foggia dell'uniforme o di indossare elementi ornamentali che ne alterino l'assetto formale.

5. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria, quando indossa l'abito civile ed è fuori servizio, è fatto divieto di usare capi di vestiario e di equipaggiamento costituenti parte dell'uniforme o delle sue dotazioni.

Art. 15

Doveri di comportamento

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto al rispetto e alla lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, dei colleghi e dei dipendenti.

2. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria, nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, si uniforma ai principi in materia di trattamento e di rieducazione stabiliti dall'ordinamento penitenziario e dal relativo regolamento di esecuzione, operando nei confronti dei detenuti e degli internati con imparzialità e nel rispetto della dignità della persona.

3. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria ha l'obbligo di tenere un comportamento corretto nei confronti delle altre persone con le quali viene a contatto per ragioni del proprio ufficio.

Art. 16

Obbligo di reperibilità

1 Il personale del Corpo di polizia penitenziaria, nei casi in cui è tenuto ad assicurare la reperibilità ai sensi del comma 5 dell'articolo 18 della legge 15 dicembre 1990, n.395, ove non dotato di apparato elettronico cercapersone, fornisce

alla direzione dell'ufficio da cui dipende ogni indicazione necessaria per poter essere immediatamente reperito. Il personale deve poter raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile.

2. Il direttore dell'istituto, quando ritenga che l'ordine o la sicurezza non possono essere adeguatamente garantiti mediante l'obbligo di reperibilità di cui al comma 1,ed al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 27, comma 1, può disporre l'obbligo di permanenza in caserma ai sensi del comma 5 dell'articolo 18 della legge 15 dicembre 1990, n.395.

3. In caso di assenza o di impedimento del comandante del reparto, colui che lo sostituisce ai sensi dell'articolo 32 è tenuto ad assicurare la propria reperibilità con le stesse modalità stabilite dal comma 1.

Art. 17
Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari

1. Ogni superiore segue il comportamento in servizio del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente e ne rileva le eventuali infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento a quelle di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 449.

Art. 18
Segreto d'ufficio

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio, secondo il disposto dell'articolo 15 del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni, in conformità a quanto previsto dall'articolo 32 del decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443.

2. Restano ferme le norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241, al decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n.352, al decreto del Ministero di grazia e giustizia 25 gennaio 1996, n. 115, e successive modifiche e integrazioni, ed alle altre disposizioni che regolano la materia.

Art. 19
Custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto a custodire e conservare con diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, armi, munizioni, esplosivi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai rispettivi superiori, specificando le circostanze del fatto.

3. Per la custodia dell'armamento di reparto, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 4, comma 2, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica 12 dicembre 1992, n.551, recante il regolamento concernente i criteri per la determinazione dell'armamento in dotazione al Corpo di polizia penitenziaria.

TITOLO IV
SERVIZI

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 20
Disposizioni generali sullo svolgimento del servizio

1. Il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, i Provveditori regionali e i direttori degli istituti e servizi penitenziari, scuole e istituti di istruzione, nell'ambito delle rispettive competenze, emanano le disposizioni in materia di servizi del Corpo di polizia penitenziaria.

2. Le disposizioni emanate dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria e dai Provveditorati regionali sono portate senza ritardo a conoscenza del personale, salva diversa determinazione dell'autorità emanante, a cura del direttore dell'istituto o del servizio penitenziario, della scuola o dell'istituto di

istruzione, mediante affissione, con modalità tali da garantirne la riservatezza, che ne cura l'illustrazione al personale, direttamente o a mezzo del comandante del reparto o, nei casi in cui ciò è opportuno, di altro suo delegato.

Art. 21
Impiego nei servizi

1. Fermo restando quanto disposto dal comma 2 dell'articolo 1 del decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443, il personale del Corpo di polizia penitenziaria deve essere impiegato in servizio in relazione alle funzioni proprie del ruolo e della qualifica, ivi compresi compiti complementari e strumentali alle medesime, di regola secondo criteri di rotazione, salva l'applicazione del criterio della specializzazione professionale, ove previsto.

2. Ai posti di servizio che richiedono particolare esperienza è destinato, su proposta del comandante del reparto, personale con maggiore anzianità di servizio ed attitudine.

3. Lo svolgimento dei compiti che richiedono particolare professionalità è di regola subordinato al possesso di una specifica qualificazione, che può essere conseguita anche attraverso il superamento di un apposito corso, fatti salvi i requisiti stabiliti dalle disposizioni in materia.

4. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che abbia superato il cinquantesimo anno di età viene esentato, a sua richiesta, dai servizi notturni, di vigilanza e osservazione dei detenuti di cui all'articolo 42, salvo inderogabili e comprovate esigenze di servizio.

5. La disposizione di cui al comma 4 si applica anche al personale femminile con prole di età inferiore a tre anni, nonchè al personale maschile quando la madre sia deceduta o altrimenti assolutamente impossibilitata a prestare assistenza alla predetta prole.

Art. 22
Impiego dei rinforzi

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 88 del decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431, e successive modificazioni, quando, per esigenze di ordine e sicurezza, si renda necessario l'intervento di rinforzi di

personale e di mezzi, il Direttore dell'istituto, sentito, ove possibile, il comandante del reparto, ne fa richiesta al Provveditore regionale dell'Amministrazione penitenziaria.

2. Il Provveditore regionale, accertata l'esistenza delle esigenze di cui al comma 1, dispone l'invio in missione di personale del Corpo di polizia penitenziaria in servizio nell'ambito della circoscrizione per il tempo strettamente necessario, informandone il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

3. Qualora non sia possibile soddisfare le predette esigenze di ordine e sicurezza secondo le modalità di cui al comma 2, il provveditore informa immediatamente il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

Art. 23

Presentazione in servizio. Conoscenza ed esecuzione del servizio.

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con l'uniforme, l'equipaggiamento e l'armamento prescritti, accertandosi in tempo utile dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

2. Qualora sia possibile, il personale ha l'obbligo di segnalare immediatamente alla Direzione l'esistenza di legittimo impedimento alla puntuale presentazione.

3. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto a conoscere le disposizioni generali e particolari che regolano il servizio al quale è addetto ed ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente ad esse.

Art. 24

Doveri generali nell'espletamento del servizio.

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria è tenuto ad adempiere puntualmente a tutti gli obblighi impostigli dalle norme in vigore nonché dalle altre disposizioni ad esso impartite.

2. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria deve, in particolare, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto della dignità dei detenuti:

1) vigilare affinché le persone che entrano nell'istituto non contravvengano alle disposizioni vigenti;

2) custodire costantemente e sorvegliare i detenuti e gli internati, ovunque si trovino, e vigilare affinché siano in particolare osservate le disposizioni relative ai sottoposti a regimi detentivi particolari, nonché all'isolamento giudiziario e a quello disciplinare;

3) eseguire i controlli richiesti e fare immediatamente rapporto di ogni fatto che possa comportare pericolo per la disciplina, l'ordine o la sicurezza dell'istituto o che possa pregiudicare le normali condizioni di vita dei detenuti e internati;

4) vigilare affinché i detenuti e internati osservino tutte le disposizioni che li riguardano e, nel caso in cui essi commettano infrazioni disciplinari, redigere rapporto disciplinare a loro carico, da trasmettere al direttore per via gerarchica;

5) perquisire, in via ordinaria, i detenuti e gli internati nei casi stabiliti dal regolamento interno dell'istituto o, in mancanza di questo, dal direttore dell'istituto con ordine di servizio o, comunque, ogni qualvolta lo disponga il direttore, nonché di propria iniziativa, ove necessario;

6) vigilare affinché i detenuti e gli internati non arrechino danni ai beni dell'Amministrazione o di terzi o non se ne approprino;

7) non allontanarsi dal posto assegnatogli senza il permesso del preposto al servizio e, ove lo impongano esigenze funzionali, senza essere stato preventivamente sostituito;

8) fornire elementi utili per l'attività di osservazione dei condannati e degli internati, anche intervenendo alle riunioni di gruppo di cui agli articoli 28 e 29 del decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431;

9) tener conto, nello svolgimento della propria attività, delle indicazioni contenute nei programmi individualizzati di trattamento rieducativo.

Art. 25
Riconoscimento in servizio

1 Il personale del Corpo di polizia penitenziaria, durante il servizio di istituto, è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste dal decreto del Ministro di grazia e giustizia di cui al comma 4 dell'articolo 7 della legge 15 dicembre 1990, n. 395.

2. Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito, in modo visibile, una placca di

riconoscimento, le cui caratteristiche sono determinate con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, nonché di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

Art. 26
Obblighi del personale al termine del servizio

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria deve riferire, anche verbalmente, al preposto al servizio per gli adempimenti di legge su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, salve le annotazioni sull'apposito registro, se previsto, e fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

2. Il personale deve comunque informare immediatamente, fermo restando l'adempimento di cui al comma 1, il preposto al servizio degli eventi in atto che, per la loro natura, richiedano interventi immediati.

3. Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando non sia avvenuta la sua sostituzione.

Art. 27
Obbligo di permanenza in servizio

1 Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo di polizia penitenziaria può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

2. La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal direttore dell'istituto o servizio penitenziario, scuola o istituto di istruzione, sentito il comandante del reparto. Di tale protrazione il direttore informa senza ritardo il provveditore regionale dell'Amministrazione penitenziaria.

3. In caso di assenza o legittimo impedimento del direttore o di chi lo sostituisce, il comandante del reparto può disporre quanto previsto dal comma 1 dandone al più presto notizia al direttore.

Art. 28
Controlli sui servizi

1. Il comandante del reparto ed i preposti ai servizi, nei limiti della rispettiva competenza, devono operare al fine di assicurare e controllare con assiduità il regolare svolgimento del servizio da parte del personale dipendente.

2. Dei controlli effettuati, delle disposizioni provvisoriamente impartite in via d'urgenza e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti il comandante del reparto riferisce con relazione scritta al direttore dell'istituto o servizio penitenziario o della scuola o dell'istituto di istruzione.

3. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale di cui al comma 1 deve attivarsi affinchè l'avvicendamento avvenga senza ritardo.

Art. 29
Ordini per la disciplina dei singoli servizi

1. Le disposizioni generali e particolari relative alle modalità di esecuzione del servizio da parte del personale del Corpo di polizia penitenziaria per ciascun posto di servizio istituito sono disciplinate con ordini di servizio numerati progressivamente e datati, emanati dal direttore, acquisito il parere del comandante del reparto.

2. Gli ordini di servizio di cui al comma 1 sono raccolti in un volume, che può essere liberamente consultato dal personale del Corpo di polizia penitenziaria.

3. Presso ciascun posto di servizio è conservata copia del relativo ordine di servizio, del quale il preposto deve dare comunicazione al personale interessato, che è comunque tenuto a prenderne conoscenza anche direttamente.

Art. 30

Foglio di servizio

1. Il foglio di servizio è il documento che, in ogni istituto o servizio penitenziario, scuola o istituto di istruzione, stabilisce l'assegnazione del personale a ciascun posto di servizio, con l'indicazione, se necessario, delle specifiche mansioni individuali da svolgere nell'ambito di quelle individuate nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29.

2. Il foglio di servizio, predisposto dal comandante del reparto, approvato dal direttore ed esposto poi nell'apposito albo, situato in luogo tale da garantirne la riservatezza, deve contenere il cognome, il nome e la qualifica del personale, il tipo del servizio e il posto in cui deve essere svolto, l'indicazione degli orari di inizio e termine, l'uniforme prevista e l'eventuale armamento e può contenere istruzioni di carattere individuale o generale, in applicazione delle disposizioni contenute negli ordini di servizio di cui all'articolo 29.

3. Qualora sia indispensabile procedere a successive variazioni del foglio di servizio, le stesse devono essere tempestivamente comunicate al personale interessato dal comandante del reparto o da un suo delegato.

4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione del foglio di servizio.

Art. 31

Reparto. Compiti ed autonomia del comandante

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria in servizio in ogni istituto o servizio penitenziario, scuola o istituto di istruzione costituisce un reparto.

2. Il comandante del reparto fornisce ogni collaborazione al direttore dell'istituto al fine di assicurarne il corretto funzionamento, il mantenimento della disciplina ed il raggiungimento dei fini di sicurezza e trattamentali previsti dalla legge e dai regolamenti.

3. Il comandante del reparto del Corpo di polizia penitenziaria in servizio negli istituti penitenziari, oltre ai compiti specificamente preveduti dalle disposizioni vigenti, deve adempiere a tutti gli ordini che, nell'interesse del servizio, gli vengono impartiti dal direttore, in conformità al disposto dell'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 30 ottobre 1992, n.443.

4. Il comandante del reparto assicura il mantenimento dell'ordine e della sicurezza dell'istituto e garantisce la scrupolosa osservanza, da parte del personale dipendente, dei detenuti ed internati, nonché di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, entrano nell'istituto penitenziario, delle norme legislative e regolamentari vigenti, delle direttive del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria e del provveditore regionale, e delle disposizioni impartite dal direttore, vigilando affinché il trattamento dei detenuti e degli internati sia improntato ad assoluta imparzialità, sia conforme ad umanità ed assicuri il rispetto della dignità della persona.

5. In particolare, il comandante del reparto:

a) informa il direttore, immediatamente, su ogni fatto dal quale possa derivare pericolo per l'ordine e la sicurezza dell'istituto e, quotidianamente, sull'andamento dei servizi e sulle eventuali infrazioni commesse dal personale del Corpo e dai detenuti ed internati;

b) dirige e coordina le unità operative, fermo restando quanto disposto dall'articolo 51,

c) indice riunioni periodiche per illustrare al personale del Corpo le disposizioni che regolano il servizio;

d) partecipa alle riunioni di gruppo di cui agli articoli 28 e 29 del decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431, anche utilizzando gli elementi di osservazione raccolti dal personale ai fini di cui ai numeri 8) e 9) del comma 2 dell'articolo 24;

e) esercita la sua autonomia affinché il reparto operi per assicurare il raggiungimento dei fini istituzionali.

6. Il comandante del reparto, inoltre, in conformità delle direttive emanate dal direttore, impartisce le. opportune disposizioni, verificandone l'osservanza, affinché:

a) l'armamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 12 dicembre 1992, n. 551, sia custodito secondo quanto disposto dall'articolo 19;

b) le chiavi dell'istituto siano adeguatamente custodite;

c) i detenuti e gli internati, nonché le loro camere, siano perquisiti in tutti i casi previsti dalle vigenti disposizioni in materia;

d) tutti i locali dell'istituto siano quotidianamente, più volte, ispezionati e sia accertato il numero dei detenuti e internati presenti al mattino dopo la sveglia, alla sera prima del riposo, ad ogni cambio di turno ed in ogni altra occasione in cui si renda necessario, prendendo nota di tali operazioni in apposito registro;

e) i prescritti controlli sulle cose e sulle persone che entrano o escono dall'istituto vengano regolarmente effettuati;

f) i colloqui, la corrispondenza telefonica, epistolare e telegrafica dei detenuti e internati avvengano secondo le disposizioni vigenti in materia.

7 Quando ricorrono le situazioni di cui all'articolo 88 del decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n.431 e successive modifiche, il comandante del reparto del Corpo di polizia penitenziaria dell'istituto, in assenza del direttore o di chi ne fa le veci, in caso di urgenza, chiede l'intervento della Polizia di Stato e delle Forze armate in servizio di pubblica sicurezza, riferendone al piu' presto al direttore.

Art. 32
Supplenza temporanea nella funzione di comandante del reparto

1. In caso di assenza o impedimento del comandante del reparto per qualsiasi causa e qualora non sia stato ancora nominato un supplente o questi sia a sua volta assente o impedito, la funzione di comandante del reparto è assunta dall'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria che riveste la qualifica più elevata , salva diversa motivata determinazione del direttore.

2. Il provveditore regionale dell'Amministrazione penitenziaria può in ogni caso disporre che la titolarità della funzione di comandante del reparto sia assunta temporaneamente da chi sia titolare di tale funzione in altro istituto o servizio penitenziario o scuola o istituto di istruzione.

Art. 33
Unità operative

1 Nell'ambito del reparto sono organizzate unità operative, che comprendono più posti di servizio, in ragione della natura delle funzioni e dei compiti da svolgere. In relazione al numero dei componenti o alla specifica rilevanza dei compiti svolti, ad esse è preposto personale dei ruoli dei sovrintendenti e degli ispettori, secondo quanto stabilito dall'articolo 14 della legge 15 dicembre 1990, n.395 e dagli articoli 15, commi 3 e 4, e 23, comma 2, del decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443. Il coordinamento di più unità operative può essere affidato ad appartenenti al ruolo

degli ispettori o dei sovrintendenti, secondo le rispettive competenze in base alle norme sopraindicate.

2. Le unità operative comprendono uno o più complessi funzionali concernenti, principalmente:

a) la predisposizione dei turni di servizio;

b) l'ordine e la sicurezza, ivi compresa la vigilanza armata;

c) la ricezione e la dimissione dei detenuti e degli internati ed altri adempimenti connessi, nonché comunicazioni informatiche e successivi aggiornamenti;

d) le traduzioni dei detenuti e degli internati ed il piantonamento dei medesimi quando sono ricoverati in luoghi esterni di cura;

e) l'armamento, l'equipaggiamento, il vestiario uniforme del personale del Corpo di polizia penitenziaria;

f) i mezzi di trasporto del Corpo di polizia penitenziaria.

3. Le unità operative sono definite con provvedimento motivato del direttore dell'istituto o servizio penitenziario, scuola o istituto di istruzione, acquisito il parere del comandante del reparto ovvero su proposta dello stesso. Tale proposta può essere respinta dal direttore con provvedimento motivato.

Art. 34

Servizi del personale del Corpo di polizia penitenziaria

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria svolge, principalmente, i seguenti servizi:

1) vigilanza armata degli istituti penitenziari;

2) vigilanza ed osservazione dei detenuti ed internati addetti alle lavorazioni esterne;

3) portineria;

4) vigilanza ed osservazione nelle sezioni degli istituti penitenziari;

5) vigilanza nelle infermerie e nelle altre strutture aventi carattere sanitario;

6) vigilanza ed osservazione sulle attività lavorative e scolastiche dei detenuti o internati all'interno degli istituti penitenziari;

7) matricola dei detenuti ed internati;

8) gestione operativa degli elaboratori periferici dell'Amministrazione penitenziaria;

9) vigilanza sui colloqui dei detenuti e internati;

10) vigilanza sulla corrispondenza epistolare e telegrafica dei detenuti e internati;

11) vigilanza sulla corrispondenza telefonica dei detenuti e internati;

12) controllo dei pacchi dei detenuti e internati;

13) traduzione e piantonamento dei detenuti e internati;

14) vigilanza sui beni dell'Amministrazione;

15) ordine e sicurezza pubblica e pubblico soccorso;

16) navale;

17) trasporto terrestre.

2. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria svolge anche quei servizi, non espressamente previsti dal comma 1, relativi all'espletamento dei compiti ad esso attribuiti dalla normativa vigente ed, in particolare, dall'articolo 5 della legge 15 dicembre 1990, n. 395.

3. Salvo specifiche diverse disposizioni adottate dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria e fermo restando quanto stabilito dagli articoli 21 e 33 per singoli istituti penitenziari o per categorie di detenuti o internati, i servizi sono disciplinati come al Capo che segue.

CAPO II

DISCIPLINA DEI SERVIZI

Art. 35
Vigilanza armata degli istituti penitenziari.

1 La vigilanza armata degli istituti penitenziari, fermo restando quanto stabilito dal quarto comma dell'articolo 41 della legge 26 luglio 1975, n.354, si esercita sia a mezzo di posti di sentinella fissi, muniti di garitta, sia mediante pattuglie, anche utilizzando i mezzi di trasporto in dotazione all'Amministrazione. In ogni caso deve essere garantito il collegamento al corpo di guardia con idonei sistemi di comunicazione.

Art. 36
Corpo di guardia.

1. Presso l'ingresso di ciascun istituto penitenziario deve essere adibito a corpo di guardia del personale incaricato del servizio di vigilanza armata un apposito locale, dotato di sistema di allarme e di mezzi di collegamento che consentano di comunicare con immediatezza con il comandante del reparto o con chi ne svolge temporaneamente le funzioni. All'interno di tale locale deve essere affissa copia dell'ordine di servizio di cui all'articolo 29.

2. La porta dell'istituto, destinata al passaggio del personale di servizio di vigilanza armata, è costantemente sorvegliata.

3. Nel locale del corpo di guardia è consentita esclusivamente la presenza del personale che svolge il servizio di vigilanza armata, e di quello autorizzato dal preposto a tale servizio.

4. Il preposto al servizio, quando, per eccezionali esigenze, disponga l'allontanamento del personale addetto al corpo di guardia, deve, in ogni caso, garantire la presenza di almeno un agente all'interno dello stesso.

Art. 37
Preposto al servizio di vigilanza armata

1. Il preposto al servizio di vigilanza armata, in particolare, deve:

1) distribuire il servizio fra i vari agenti, accertare che essi conoscano l'ordine di servizio di cui all'articolo 29, verificare che le armi siano cariche e funzionino regolarmente, accompagnare le sentinelle al posto loro fissato, accertare che i sistemi di comunicazione con il corpo di guardia siano efficienti;

2) eseguire frequenti ispezioni, specie di notte, sui luoghi affidati alla sua vigilanza e alle sentinelle;

3) disporre, nei casi di necessità, la sostituzione del personale di sentinella richiedendo altro personale, in caso di insufficienza di quello destinato al servizio di vigilanza armata;

4) richiedere l'intervento di altre Forze di polizia, in caso di necessità ed urgenza, informandone il comandante di reparto, qualora, nelle adiacenze dell'istituto si verifichino fatti che ne pongano in pericolo l'ordine o la sicurezza;

5) schierare il personale del corpo di guardia per rendere gli onori prescritti alle autorità che accedono all'istituto o ne escono.

6) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il comandante del reparto, ove occorra.

2. Il preposto al servizio di vigilanza armata è di regola scelto tra gli appartenenti ai ruoli degli ispettori e dei sovrintendenti.

Art. 38
Servizio di vigilanza armata

1 Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza armata, nello svolgimento del servizio, deve osservare le più scrupolose regole di diligenza e, in particolare, deve:

1) esercitare la vigilanza sulla zona affidatagli, sostando nella garitta nei casi e nei limiti previsti dall'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e, se previsto, compiendo il percorso assegnatogli;

2) caricare l'arma prima di uscire dal corpo di guardia e scaricarla nello stesso locale all'atto del rientro, non deporla mai nell'esercizio della vigilanza, usando sempre particolare cautela nel maneggiarla;

3) qualora si verifichi una circostanza che appaia rilevante agli effetti della sicurezza o dell'ordine dell'istituto, informare il preposto al servizio, e, in caso di urgenza, dare immediatamente l'allarme, adottando ogni iniziativa idonea ad evitare o diminuire il pericolo per la sicurezza dell'istituto o per l'incolumità delle persone, senza venire meno ai suoi speciali doveri e senza lasciarsi avvicinare da alcuno;

4) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

Art. 39

Preposti ai singoli servizi

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 36, comma 4, 37 e 55, i preposti ai singoli servizi devono, in particolare:

1) assistere personalmente al passaggio delle consegne durante il cambio dei turni e verificare l'esatta conoscenza, da parte del personale dipendente, delle norme e delle disposizioni di servizio;

2) controllare l'esatto adempimento dei compiti assegnati al predetto personale;

3) informare il diretto superiore sull'andamento del servizio e sulle eventuali infrazioni commesse dal personale stesso, nonché su ogni altro fatto rilevante;

4) assistere alla perquisizione dei detenuti e degli internati, nonché dei locali e degli spazi da essi utilizzati;

5) presenziare ai movimenti di gruppi di detenuti o internati;

6) fornire collaborazione ai superiori nello svolgimento dei compiti propri di questi ultimi;

7) distribuire ed illustrare il servizio al personale dipendente;

8) eseguire frequenti controlli sullo svolgimento del servizio e disporre, nei casi di necessità, la sostituzione del personale, richiedendone l'altro occorrente;

9) osservare e far osservare al personale dipendente scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il comandante del reparto, ove occorra.

2. I preposti ai singoli servizi sono di regola scelti tra gli appartenenti ai ruoli degli ispettori e dei sovrintendenti.

Art. 40

Servizio di vigilanza ed osservazione dei detenuti o internati addetti alle lavorazioni esterne

1 Il personale del Corpo di polizia penitenziaria effettua il servizio di vigilanza sui detenuti ed internati addetti ad attività lavorative organizzate dall'Amministrazione penitenziaria fuori dall'istituto, all'aperto o in appositi locali.

2. Il responsabile della vigilanza deve, in particolare:

1) fare l'appello dei lavoranti e farli perquisire prima di uscire dall'istituto, al momento del rientro e, ove occorra, durante il lavoro;

2) accertare di frequente che tutti i lavoranti siano presenti;

3) distribuire, durante l'andata ed il ritorno e sul luogo del lavoro, il personale addetto alla vigilanza in modo che i lavoranti rimangano sempre sotto controllo;

4) far perlustrare attentamente i luoghi nei quali si svolge il lavoro, anche per evitare che i lavoranti possano nascondersi, allontanarsi o essere avvicinati da persone estranee;

5) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

6) rilevare e riferire sull'impegno dei detenuti e degli internati nello svolgimento del lavoro e sulle modalità dei loro rapporti interpersonali, anche ai fini di cui ai numeri 8) e 9) del comma 2 dell'articolo 24.

3. Il personale addetto alla vigilanza, in particolare, deve:

a) perquisire i lavoranti nei casi di cui al comma 2, numero 1);

b) sorvegliare costantemente i lavoranti per impedirne ogni tentativo di fuga;

c) controllare che i lavoranti svolgano regolarmente la loro attività;

d) informare il responsabile della vigilanza sugli elementi di cui al n. 6) del comma 2, nonché di ogni fatto rilevante per l'ordine, la disciplina e la sicurezza;

e) impedire che ai lavoranti si avvicinino persone estranee;

f) evitare di intrattenersi a parlare con alcuno;

g) non abbandonare, in caso di sostituzione, la vigilanza prima dell'arrivo del sostituto;

h) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il responsabile della vigilanza, ove occorra.

Art. 41
Servizio di portineria

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di portineria è responsabile degli ingressi dell'istituto e delle relative chiavi o degli altri sistemi di chiusura, nonché del controllo di chiunque, a qualsiasi titolo, entri od esca dall'istituto.

2. Detto personale, in particolare, ha l'obbligo di:

1) non consentire ad altri l'uso delle chiavi e degli altri sistemi di chiusura loro affidati;

2) non allontanarsi senza il permesso del preposto al servizio e senza essere stato preventivamente sostituito;

3) impedire che entrino o escano dall'istituto persone non autorizzate;

4) identificare tutte le persone che, a qualsiasi titolo, accedono all'istituto o ne escono, accertare la regolarità del titolo che ne legittima l'ingresso o l'uscita e sottoporle ai controlli stabiliti dal regolamento interno dell'istituto o, in mancanza di questo, dal direttore con ordine di servizio, effettuando le relative registrazioni;

5) controllare, senza eccezione alcuna, qualsiasi oggetto che venga introdotto o fatto uscire dall'istituto, effettuando le relative registrazioni ed impedendo l'introduzione nell'istituto di armi di qualsiasi tipo, di strumenti pericolosi e generi od oggetti non consentiti;

6) ispezionare accuratamente ogni veicolo in ingresso o in uscita;

7) impedire a persone non autorizzate di intrattenersi nei locali della portineria;

8) registrare gli orari di entrata e di uscita di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, accedono all'istituto o ne escono, fatta eccezione per il personale per il quale esista un sistema di rilevamento automatico di tali orari;

9) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

Art. 42

Servizio di vigilanza ed osservazione nelle sezioni degli istituti penitenziari

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza nelle sezioni dell'istituto, in particolare, deve:

1) assumere in consegna, previa verifica anche numerica, i detenuti o internati assegnati alla sezione e provvedere attentamente alla loro sorveglianza e custodia;

2) rilevare le modalità di relazione e di socialità dei detenuti della sezione, segnalando le condotte conseguenti ai rapporti personali osservati, anche ai fini di cui ai numeri 8) e 9) del comma 2 dell'articolo 24.

3) assicurarsi della perfetta integrità ed efficienza di tutti i sistemi di sicurezza e di comunicazione della sezione, nonchè degli altri impianti, e custodire le chiavi o gli altri sistemi di chiusura affidatigli;

4) mantenere chiuso l'ingresso della sezione, consentendo l'accesso e l'uscita esclusivamente alle persone autorizzate ed effettuando un costante controllo sulle stesse durante la loro permanenza nella sezione;

5) garantire la chiusura dei cancelli e delle porte delle camere e provvedere alla loro apertura nei soli orari consentiti;

6) riferire tempestivamente al preposto al servizio qualunque fatto rilevante o che possa pregiudicare la disciplina, l'ordine o la sicurezza, la salute o l'incolumità delle persone, e le condizioni igienico-sanitarie, nonchè segnalare eventuali danni arrecati a beni dell'Amministrazione e le condotte meritevoli dei detenuti;

7) azionare, qualora sia necessario, i sistemi di allarme di cui la sezione dispone;

8) perquisire i detenuti e gli internati all'atto dell'uscita dalla camera e dalla sezione ed all'atto del rientro in esse e perquisire altresì le camere dei detenuti e gli altri locali della sezione ogni qualvolta sia necessario per motivi di ordine e sicurezza;

9) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

Art. 43
Servizio di vigilanza nelle infermerie e nelle altre strutture aventi carattere sanitario

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza nelle infermerie e nelle altre strutture aventi carattere sanitario, in particolare, deve:

1) custodire le chiavi della porta di ingresso, consentendo l'accesso soltanto alle persone autorizzate ed impedendo l'introduzione di generi ed oggetti non prescritti dal sanitario o non necessari al servizio;

2) perquisire accuratamente ogni detenuto o internato che entri od esca dall'infermeria;

3) registrare i nominativi dei detenuti ed internati ammalati, ricoverati in infermeria o che chiedono di essere visitati;

4) riferire tempestivamente al preposto al servizio, anche per iscritto, ogni fatto che possa pregiudicare la sicurezza, la salubrità e l'igiene dei locali, nonchè la

salute e l'incolumità delle persone, adottando provvisoriamente in via d'urgenza i provvedimenti volti ad evitare o ridurre danni a persone o cose;

5) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

Art. 44

Servizio di vigilanza ed osservazione sulle attività lavorative e scolastiche dei detenuti o internati all'interno degli istituti penitenziari

1 Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza sulle attività lavorative e scolastiche dei detenuti o internati all'interno dell'istituto penitenziario, in particolare, deve:

1) rilevare e riferire sull'impegno nello svolgimento delle attività e sulle modalità di relazione reciproca dei detenuti e internati ammessi al lavoro e allo studio, anche ai fini di cui ai numeri 8) e 9) del comma 2 dell'articolo 24.

2) controllare, al termine dell'attività lavorativa e scolastica ed ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, con l'eventuale ausilio di altro personale, che non manchino gli strumenti e gli utensili in dotazione, curandone il deposito in appositi locali od armadi, dei quali deve custodire le chiavi;

3) riferire tempestivamente al preposto al servizio, anche per iscritto, ogni fatto che possa pregiudicare la sicurezza, la salubrità e l'igiene del lavoro, nonchè la salute e l'incolumità delle persone e le condizioni igienico-sanitarie, adottando provvisoriamente in via d'urgenza i provvedimenti volti ad evitare o a ridurre danni a persone o cose;

4) perquisire accuratamente ogni detenuto o internato all'inizio ed al termine dell'attività lavorativa o scolastica, registrandone i nominativi;

5) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

Art. 45

Servizio di matricola dei detenuti e internati

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di matricola provvede alle registrazioni dei detenuti ed internati nonchè a tutte le altre attività connesse al regolare espletamento del servizio, previste dalla vigente normativa, assicurando la perfetta tenuta dei registri, compresi quelli in forma automatizzata. Lo stesso personale cura, per la parte di competenza, la tenuta della cartella personale dei detenuti ed internati.

2. Il personale di cui al comma 1 deve, inoltre, osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

3. Fermo restando quanto previsto dagli accordi sindacali, il personale di cui al comma 1 non può essere destinato ad altri compiti d'istituto, se non in casi eccezionali.

Art. 46

Gestione operativa degli elaboratori periferici dell'Amministrazione penitenziaria

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che, a seguito di apposito corso di formazione curato dall'Amministrazione penitenziaria, viene addetto agli elaboratori periferici del sistema informativo automatizzato, svolge tutte le attività connesse alla gestione operativa dei sistemi di elaborazione e, in particolare, effettua le seguenti operazioni:

a) avviamento del sistema;

b) controllo operativo continuo del funzionamento del sistema e dei supporti di telecomunicazione;

c) salvataggio dei dati e ripristino degli archivi;

d) chiusura ordinata del sistema.

2. Il personale di cui al comma 1 deve, inoltre, osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

3. Il personale di cui al comma 1 non può essere destinato ad altri compiti d'istituto, se non in casi eccezionali.

Art. 47

Servizio di vigilanza sui colloqui dei detenuti e internati

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza sui colloqui dei detenuti e degli internati con i loro familiari o conviventi e con altre persone cura che tali colloqui si svolgano con la scrupolosa osservanza delle vigenti norme in materia.

2. In particolare, il personale di cui al comma 1 deve:

1) identificare le persone ammesse al colloquio, verificando la validità del titolo che lo legittima ed effettuando le prescritte registrazioni;

2) sottoporre dette persone ai prescritti controlli, onde evitare che vengano introdotti nell'istituto strumenti pericolosi o altri generi od oggetti non ammessi;

3) accompagnare le persone ammesse ai colloqui negli appositi locali;

4) perquisire accuratamente ogni detenuto o internato prima e dopo il colloquio;

5) vigilare che, durante il colloquio, venga mantenuto un comportamento corretto tale da non arrecare disturbo, sospendendo dal colloquio le persone che tengono un comportamento scorretto o molesto e riferendo al direttore;

6) impedire che tra i detenuti o internati e le persone ammesse al colloquio avvengano scambi di generi o oggetti di qualsiasi natura, salvo eventuale autorizzazione;

7) vigilare che il colloquio non superi la durata stabilita;

8) accompagnare all'uscita, al termine del colloquio, le persone che lo hanno effettuato, sottoponendole ai prescritti controlli;

9) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

Art. 48

Servizio di vigilanza sulla corrispondenza epistolare e telegrafica dei detenuti e internati

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza sulla corrispondenza epistolare e telegrafica dei detenuti e internati verifica che sulla busta della corrispondenza epistolare o sul modulo di quella telegrafica in partenza il

mittente abbia indicato il proprio nome e cognome. Qualora risulti omessa tale indicazione, il personale addetto al servizio espleta gli opportuni accertamenti per individuare il mittente ed invitarlo, quindi, ad apporre la prescritta indicazione, riferendo in ogni caso al preposto al servizio.

2. Il personale suddetto provvede altresì ad effettuare, con le modalità stabilite dal direttore dell'istituto e che garantiscano comunque l'assenza di controlli sullo scritto, l'ispezione della corrispondenza in arrivo e di quella in partenza, al fine di rilevare l'eventuale presenza di valori o di altri oggetti o generi non consentiti, riferendo per iscritto al preposto al servizio, anche per quanto concerne l'eventuale sospetto che nella corrispondenza siano contenuti elementi di reato o elementi che possano determinare pericolo per l'ordine e la sicurezza.

3. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che sia stato designato a provvedere al visto di controllo sulla corrispondenza dei detenuti o internati in base alle norme vigenti in materia riferisce per iscritto all'Autorità che gli ha conferito tale incarico l'esito del controllo effettuato.

4. Il personale addetto al servizio di cui al presente articolo deve osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

Art. 49
Servizio di vigilanza sulla corrispondenza telefonica dei detenuti e internati

1 Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di vigilanza sulla corrispondenza telefonica dei detenuti e internati con i loro familiari o conviventi e con altre persone vigila affinchè tale corrispondenza si svolga con la scrupolosa osservanza delle disposizioni vigenti in materia.

2. In particolare, il personale di cui al comma 1 deve:

1) consentire l'effettuazione della corrispondenza telefonica, mediante gli appositi apparecchi telefonici, soltanto ai detenuti ed internati preventivamente autorizzati dall'autorità competente e provvisti dei fondi sufficienti per sostenere la relativa spesa;

2) garantire l'ordinato accesso dei detenuti e internati al servizio telefonico;

3) stabilire il contatto telefonico, verificando che il numero e la persona chiamata corrispondano alle indicazioni contenute nell'istanza del detenuto o internato;

4) vigilare affinchè la conversazione telefonica non superi la durata massima consentita dalle disposizioni vigenti;

5) eseguire l'ascolto e la registrazione delle conversazioni telefoniche dei detenuti e internati, nei casi in cui ciò venga disposto dall'autorità competente in base alle norme vigenti in materia;

6) effettuare nell'apposito registro le annotazioni concernenti la corrispondenza telefonica effettuata e la relativa spesa;

7) in caso di telefonata proveniente dall'esterno, comunicare al detenuto o internato interessato il nominativo dichiarato dalla persona che ha chiamato, qualora non ostino particolari motivi di cautela;

8) osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

Art. 50
Servizio di controllo dei pacchi dei detenuti e internati

1. Il personale del Corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di controllo dei pacchi provvede, in particolare, a controllare, anche a mezzo di idonea strumentazione, ed a certificare il contenuto dei pacchi destinati ai detenuti ed internati, impedendo, mediante l'adozione delle prescritte cautele, l'introduzione di strumenti pericolosi e di generi od oggetti di cui non è consentita la ricezione e garantendo l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia, ed in particolare di quelle concernenti numero, peso e periodicità di ricezione. Detto personale provvede altresì al controllo dei pacchi che i detenuti o internati sono autorizzati ad inviare all'esterno.

2. Il personale di cui al comma 1 deve, inoltre, osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 29 e chiamare il preposto al servizio, ove occorra.

Art. 51

Servizi di traduzione e piantonamento dei detenuti e internati

1. I servizi di traduzione e piantonamento dei detenuti ed internati sono espletati dal Corpo di polizia penitenziaria secondo le direttive impartite dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria adottate in attuazione delle disposizioni normative.

Art. 52

Servizio di vigilanza sui beni dell'Amministrazione penitenziaria

1 Il personale del Corpo di polizia penitenziaria che esplica, qualora direttamente connessi ai servizi di istituto, compiti di vigilanza armata ad immobili dell'Amministrazione penitenziaria diversi dagli istituti penitenziari o a materiali di proprietà della stessa osserva le norme di cui agli articoli 27, 31 e 42 del regolamento sul servizio territoriale e di presidio approvato con decreto del Ministro della difesa del 19 maggio 1973, e successive modificazioni, salvo diverse direttive emanate ai sensi dell'articolo 20.

Art. 53

Servizi di ordine e sicurezza pubblica e di pubblico soccorso

1. Qualora per eccezionali esigenze di ordine e sicurezza pubblica o di pubblico soccorso si renda necessario, ai sensi dell'articolo 16 della legge 1° aprile 1981, n.121, l'impiego di personale del Corpo di polizia penitenziaria, il prefetto della provincia interessata, sentito il questore ne fa richiesta al provveditore regionale dell'Amministrazione penitenziaria territorialmente competente, il quale provvede e ne dà notizia al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

2. Il provveditore, nel caso in cui si prevede che debbano essere impegnate aliquote di personale in misura tale da comportare pregiudizio all'esecuzione dei servizi e dei compiti istituzionali del Corpo di polizia penitenziaria previsti dall'articolo 5 della legge 15 dicembre 1990 n. 395, trasmette la richiesta al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

3. La forza resa disponibile ai sensi dei commi 1 e 2 è messa a disposizione del questore per il tempo strettamente necessario a soddisfare le esigenze indicate negli stessi commi. In tale forza non possono essere inclusi gli agenti in prova e gli allievi delle scuole ed istituti di istruzione.

4. In caso di assoluta necessità ed urgenza l'impiego di cui al comma 1 può essere richiesto direttamente ai direttori degli istituti o servizi penitenziari, i quali ne danno immediata comunicazione al provveditore regionale ed al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

CAPO III

SERVIZIO NAVALE

Art. 54
Principi generali

1. Il servizio navale del Corpo di polizia penitenziaria costituisce supporto operativo-logistico necessario per l'assolvimento dei compiti di istituto del Corpo di polizia penitenziaria.

2. Per l'espletamento delle proprie funzioni, il servizio navale del Corpo di polizia penitenziaria dispone di naviglio recante contrassegni che ne rendono riconoscibile l'appartenenza al Corpo.

3. In relazione alle prestazioni, il naviglio si distingue in:

- naviglio d'altura, se atto alla navigazione senza particolari limitazioni;
- naviglio costiero, se atto alla navigazione non superiore alle venti miglia dalla costa;
- naviglio d'uso locale, se atto alla navigazione non superiore alle sei miglia.

4. Il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, attraverso il Nucleo centrale del servizio navale costituito nel suo ambito e dotato di personale avente una adeguata preparazione, provvede all'emanazione delle direttive occorrenti ed al coordinamento ed al controllo dell'attività di detto servizio, determina le caratteristiche, la classificazione, la sede di assegnazione ed i servizi cui il naviglio è adibito e definisce, altresì, la dislocazione delle basi navali sul territorio nazionale, l'entità ed il tipo di naviglio da assegnare a ciascuna di esse, nonché le infrastrutture e le attrezzature necessarie per i servizi a terra.

Art. 55
Preposto alla base navale

1. A ciascuna base navale è preposto, di regola, un appartenente al ruolo degli ispettori del Corpo di polizia penitenziaria in possesso di abilitazione al comando di naviglio di altura; tale incarico può essere conferito, in relazione all'organico delle unità navali assegnate, anche a personale di detto ruolo destinato a bordo del naviglio.

2. Il preposto alla base navale è alle dirette dipendenze del direttore dell'istituto penitenziario e ne riceve le direttive generali relative al servizio.

3. Il preposto alla base navale può essere coadiuvato da personale di coperta e di macchina appartenente al Corpo di polizia penitenziaria.

4. Il preposto alla base navale, in particolare, è responsabile, nei confronti del direttore dell'istituto penitenziario:

a) dell'impiego del naviglio per lo svolgimento dell'attività operativa e logistica ordinaria e di quella che si rendesse necessaria per compiti di soccorso, salvataggio ed assistenza;

b) del grado di prontezza operativa di ciascuna unità navale, intendendosi per essa il tempo massimo, dal momento della ricezione dell'ordine, entro il quale deve poter partire avendo recuperato il personale assente e ripristinato eventuali apparecchiature e macchinari smontati;

c) delle modalità di esecuzione di appropriati turni di sorveglianza del naviglio all'ormeggio che, per quanto concerne le unità ed i mezzi navali, devono in ogni caso prevedere la presenza a bordo di almeno una persona;

d) delle attività connesse all'efficienza del naviglio, provvedendo a tal fine:

1) alla programmazione dei lavori principali da eseguirsi a cura degli stabilimenti o dei cantieri, oltreché delle manutenzioni, delle verifiche e delle visite periodiche da eseguirsi a cura del personale di bordo;

2) ad individuare le dotazioni di pezzi di rispetto e di attrezzature, da conservarsi sia a bordo sia a terra, occorrenti per mantenere l'approntamento operativo del naviglio, e a controllarne periodicamente l'adeguatezza e l'approvvigionamento;

3) a richiedere che siano effettuate le riparazioni, le verifiche, le messe a punto, disponendole direttamente in caso di urgenza con i mezzi assegnati a tale scopo e riferendone al direttore dell'istituto;

4) a mantenere i necessari contatti con gli stabilimenti o i cantieri per la definizione ed esecuzione sia dei lavori programmati sia di eventuali riparazioni o interventi non eseguibili a cura del personale di bordo;

5) a procurare che siano assicurati i rifornimenti di viveri, vestiario, combustibile ed altri materiali di consumo;

6) a verificare la corretta applicazione delle norme per la condotta, la manutenzione e la conservazione dei materiali ed esigendo, qualora queste non siano state specificatamente emanate, che siano comunque adottati i criteri della razionalità, dell'economia, della sicurezza e della previdenza;

7) a promuovere indagini per l'accertamento delle cause all'origine di avarie o inconvenienti di natura anomala, anche, se del caso, con l'intervento di organi tecnici competenti;

e) dell'appropriato assetto esterno ed interno del naviglio, in porto ed in navigazione, della regolare tenuta dei documenti di bordo, della disciplina e della cura delle uniformi, anche a mezzo di ispezioni;

f) delle sostituzioni temporanee di personale che si rendono necessarie per assicurare l'operatività del naviglio;

g) dell'organizzazione ed il funzionamento del magazzino e dell'officina, nonché della custodia e conservazione dei relativi materiali e delle altre infrastrutture in uso al servizio navale.

Art. 56
Personale navigante

1 La condotta del naviglio è affidata a personale del Corpo di polizia penitenziaria qualificato al servizio navale mediante apposita abilitazione agli incarichi di coperta o di macchina conseguita al termine di corsi svolti presso le scuole sottufficiali della Marina Militare, presso le scuole nautiche della Guardia di finanza o di altre Forze di polizia, o presso altri istituti o scuole di formazione navale.

Art. 57
Formazione degli equipaggi e degli armamenti

1. Gli equipaggi sono formati secondo le tabelle di equipaggiamento stabilite dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, il quale provvede anche, direttamente, a disporre i movimenti del personale e le assegnazioni degli incarichi.

2. Al fine di assicurare l'operatività del naviglio, il direttore dell'istituto penitenziario o, in caso di assenza o di impedimento, oppure, su delega, il preposto alla base navale può disporre temporanee sostituzioni di personale assegnato alla base stessa.

3. Gli armamenti sono formati, in funzione delle esigenze, con personale appositamente assegnato dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, o con personale del servizio disponibile nella sede.

4. Tutto il personale navigante concorre ad assicurare, ognuno al proprio livello, i servizi generali e di vigilanza e non deve essere, di norma, impiegato in servizi di istituto diversi.

Art. 58
Personale di coperta.
Doveri del comandante.

1 Il comandante impersona l'unità o il mezzo navale affidatogli ed ha, su tutto il personale imbarcato, anche di passaggio, l'autorità conferitagli dalla normativa vigente per quanto concerne la sicurezza, il servizio, l'ordine e la disciplina di bordo.

2. Il comandante riferisce al preposto alla base navale cui è assegnata, anche temporaneamente, l'unità sulle missioni compiute o da compiere, sui rifornimenti e sulle riparazioni occorrenti, attenendosi, per la compilazione e l'invio delle relazioni e dei rapporti, a quanto previsto dalle norme in vigore.

3. Il comandante ha i seguenti doveri e attribuzioni:

1) è responsabile dell'efficienza dell'unità nel suo complesso di personale, mezzi ed organizzazione;

2) dispone la sostituzione in via provvisoria del personale mancante o inabilitato con altro personale in possesso di abilitazioni affini e presente a bordo;

3) provvede a richiedere tempestivamente i rifornimenti, i reintegri delle dotazioni e le riparazioni occorrenti;

4) attua le predisposizioni idonee ad assicurare il grado di prontezza operativa assegnato all'unità ed informa immediatamente il superiore da cui dipende allorché insorgono fatti che impediscono il mantenimento di tale grado di prontezza;

5) prima di ogni uscita in mare si assicura che:

a) le condizioni e le previsioni meteorologiche consentano la navigazione;

b) siano state definite sulla carta nautica le rotte da seguire e le zone di operazione, verificando l'esistenza di notizie utili o di impedimenti alla navigazione;

c) i materiale mobili siano stati adeguatamente rizzati;

6) consente l'imbarco alle persone soltanto su autorizzazione scritta o, in casi di urgenza, su autorizzazione verbale, che deve comunque essere confermata per iscritto appena possibile;

7) è responsabile del corretto ed efficace impiego operativo dell'unità e dei servizi di bordo in relazione alla missione assegnata;

8) coordina l'attività di polizia giudiziaria a bordo dell'unità;

9) è responsabile della esecuzione degli ordini ricevuti e, quando considerazioni di urgenza lo consiglino, assume di iniziativa le necessarie determinazioni;

10) è responsabile della condotta della navigazione ed adotta ogni precauzione per evitare i pericoli che possono insorgere a causa di secche, di impedimenti subacquei o del traffico;

11) vigila sul consumo del combustibile e dei lubrificanti, realizzando la massima economia e la migliore conservazione dei materiali; in navigazione prescrive la velocità più economica compatibilmente con la missione da compiere;

12) dirige personalmente le operazioni per l'ormeggio, il disormeggio, l'entrata e l'uscita dai porti, per prendere o lasciare la fonda o per l'affiancamento di

altri natanti ed ogni volta che si presentano difficili condizioni di navigazione e meteorologiche;

13) è responsabile della osservanza a bordo delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni in vigore;

14) cura l'istruzione professionale e marinaresca del personale e ne stimola il senso di responsabilità, affinché esso mantenga un grado di efficienza e di addestramento atto ad assicurarne l'impiego in condizioni di sicurezza;

15) non deve, senza autorizzazione superiore, ordinare né permettere cambiamenti nelle sistemazioni e nel materiale di dotazione dell'unità navale, salvo casi di assoluta ed urgente necessità; quando ritenga opportuna l'attuazione di qualcuno dei predetti cambiamenti, avanza la relativa proposta, tenendo presente severi principi di economia;

16) vigila sulla corretta applicazione delle norme relative all'amministrazione e alla contabilità;

17) dispone che sia ispezionato qualsiasi oggetto che si sbarchi o si imbarchi, sia per misura di sicurezza sia per accertarsi che non si introducano a bordo o non si sbarchino materiali senza autorizzazione;

18) vigila sulla corretta, completa e tempestiva esecuzione dei lavori e delle riparazioni affidati agli stabilimenti o ai cantieri, concorrendo, per quanto possibile, con i mezzi ed il personale di bordo. A tale scopo, l'equipaggio rimane, di massima, a bordo, salvo superiori disposizioni. I lavori e le riparazioni di cui sopra devono essere limitati a quelli autorizzati;

19) vigila sull'assetto dell'unità e sul suo aspetto esterno ed interno, cioè sulla corretta configurazione e disposizione degli impianti ed apparati di bordo, dei pesi e delle dotazioni mobili, in aderenza alla consuetudine marinara ed alle prescrizioni tecniche;

20) verifica la corretta attuazione dei turni di sorveglianza del naviglio all'ormeggio;

21) cura il mantenimento, in via esclusiva, della corrispondenza ufficiale con i superiori, con l'obbligo di tenere, peraltro, costantemente informato il vice comandante, affinché questi possa essere in condizione di surrogarlo nel comando in qualunque circostanza; dispone che la predetta corrispondenza, unitamente ad altri registri e documenti di interesse, sia accuratamente ordinata e conservata in apposito locale adibito a segreteria;

22) provvede a che siano aggiornati e conservati il giornale di chiesuola, il giornale di macchina e gli altri registri e documenti previsti dalle disposizioni vigenti, apponendovi le firme o i visti prescritti con la periodicità stabilita;

23) in caso di gravi avarie, incendi, incaglio, collisione e altro sinistro marittimo, impartisce gli ordini per l'attuazione dei provvedimenti atti alla salvezza dell'unità; successivamente, redige particolareggiato rapporto contenente tutte le indicazioni necessarie per accertarne le cause, le responsabilità e riconoscere l'entità del danno nei suoi particolari;

24) nell'imminenza della perdita dell'unità, quando siano risultati vani tutti i tentativi per evitarla, provvede dapprima alla salvezza delle vite umane nell'ordine seguente: invalidi, ammalati o feriti, passeggeri, con precedenza alle donne e ai bambini, equipaggio; successivamente e soltanto se la situazione lo consente, procede al recupero dei documenti e dei materiali più importanti; scende per ultimo da bordo;

25) prima di assumere il comando, se le circostanze lo consentono, assiste ad una uscita in mare, al fine di accertare le qualità evolutive e di manovra dell'unità ed il funzionamento dei materiali e dei servizi in navigazione, prende conoscenza del personale e si accerta delle condizioni dell'unità sotto tutti gli aspetti, riassumendo le eventuali osservazioni nel "Verbale di passaggio di consegne fra comandanti";

26) viene presentato formalmente all'equipaggio, quale nuovo comandante, dal comandante cedente.

Art. 59
Doveri del vice comandante

1. Il vice comandante coadiuva il comandante.

2. In particolare, il vice comandante è responsabile nei confronti del comandante:

a) dell'organizzazione, del funzionamento e della efficienza dei servizi generali e di coperta;

b) della tenuta e conservazione del materiale, delle attrezzature marinaresche e dei mezzi di salvataggio, della pulizia del fuori bordo e dei locali interni, dell'ordine e dell'assetto dell'unità;

c) della corretta esecuzione delle manutenzioni e dei lavori di coperta affidati all'equipaggio;

d) della prontezza operativa della unità nei tempi prescritti;

e) della disciplina, del contegno e delle uniformi del personale;

f) dell'igiene, del benessere e dell'istruzione dell'equipaggio;

g) della conservazione e dell'aggiornamento del materiale nautico e della tenuta degli apparati per le comunicazioni;

h) della direzione di tutte le operazioni a carattere marinaresco; in relazione a ciò egli:

- dirige i preparativi per gli arrivi e le partenze, curando che l'unità sia pronta a muoversi all'ora prescritta;
- al posto di manovra, concorre alla direzione dell'unità, sovrintendendo al maneggio delle ancore e degli ormeggi;
- si alterna al comando della guardia in navigazione;
- conduce la manovra, se ne è espressamente incaricato;
- si assicura del corretto rizzaggio dei materiali mobili in navigazione e della sicurezza del sistema di ormeggio quando in porto o alla fonda;

i) della corretta applicazione delle norme relative all'amministrazione ed alla contabilità e, in particolare, della regolare tenuta del vestiario da parte dell'equipaggio.

3. Il vice comandante inoltre:

a) prende conoscenza della corrispondenza ufficiale, attenendosi in proposito alle disposizioni ricevute;

b) non si assenta contemporaneamente al comandante quando le condizioni del servizio o la sicurezza dell'unità richiedono la sua presenza;

c) sostituisce il comandante in caso di assenza o impedimento temporaneo, salvo diverse disposizioni superiori.

Art. 60
Doveri del nostromo

1. Il nostromo, ove assegnato, coadiuva il vice comandante nell'esercizio delle sue funzioni ed in particolare:

a) cura la pulizia e l'assetto esterno ed interno dell'unità;

b) cura la buona conservazione del materiale marinaresco e dei mezzi di salvataggio;

c) è incaricato della manovra delle ancore e degli ormeggi;

d) cura che l'argano o verricello a salpare sia sempre pronto a funzionare e verifica lo stato di efficienza delle manovre fisse, correnti e del timone;

e) vigila sulla buona tenuta delle ancore e sulla corretta disposizione dei cavi di ormeggio, adottando paglietti, fasciature, parabordi ed ogni altro provvedimento atto a ridurre gli effetti di attriti, sfregamenti o urti;

f) si alterna al comando della guardia e conduce la manovra, se incaricato dal comandante.

Art. 61
Doveri del nocchiere radarista

1. Il nocchiere radarista, ove assegnato, coadiuva il nostromo nell'esercizio delle sue funzioni ed in particolare:

a) cura la pulizia e l'assetto esterno ed interno dell'unità;

b) cura la buona conservazione del materiale marinaresco e dei mezzi di salvataggio, delle apparecchiature e strumenti per la condotta e il controllo della navigazione e la tenuta e l'aggiornamento del materiale nautico;

c) effettua la manovra delle ancore e dei cavi di ormeggio;

d) cura che l'argano o verricello a salpare sia sempre pronto a funzionare e verifica lo stato di efficienza delle manovre fisse, correnti e del timone;

e) controlla la buona tenuta delle ancore e la corretta disposizione dei cavi di ormeggio adottando paglietti, fasciature, parabordi ed ogni altro provvedimento atto a ridurre gli effetti di attriti, sfregamenti o urti;

f) segue la condotta della navigazione, utilizzando le dotazioni nautiche ed impiegando le apparecchiature elettroniche secondo gli ordini del comandante.

Art. 62
Doveri del padrone

1. Il padrone ha i doveri e le attribuzioni seguenti:

a) risponde della custodia, della buona tenuta, della pulizia e della conservazione del naviglio affidatogli e del relativo materiale di dotazione;

b) consente l'imbarco soltanto alle persone munite di autorizzazione;

c) dirige la manovra, di cui ha la completa ed esclusiva responsabilità;

d) ha la vigilanza sulla disciplina ed è responsabile dell'esecuzione delle consegne ricevute, quando non si trovi a bordo un suo superiore a ciò espressamente comandato.

Art. 63
Doveri del conduttore di macchina.

1. Al conduttore di macchina sono affidati l'organizzazione, il funzionamento e l'efficienza dei servizi di macchina dell'unità o del mezzo navale.

2. In particolare, il conduttore di macchina è responsabile, nei confronti del comandante:

a) dell'efficienza e della manutenzione:

- dell'apparato di propulsione e dei relativi impianti e macchinari ausiliari;
- degli elettrogeneratori, dell'impianto elettrico e del sistema di condizionamento;
- delle strutture dello scafo;
- degli organi e delle strutture relativi alla galleggiabilità, alla stabilità, alla manovra e alla sicurezza;

b) del concorso dell'efficienza di impianti, mezzi ed apparecchiature relativi ai servizi generali e di coperta;

c) dell'addestramento professionale del personale motorista;

d) della custodia dei materiali di dotazione e di quelli di consumo e della relativa contabilità;

e) delle operazioni di imbarco e conservazione e dell'uso dei combustibili e lubrificanti;

f) dell'approvvigionamento e dell'impiego degli attrezzi e dei pezzi di rispetto;

g) della predisposizione delle consegne relative ai provvedimenti di sicurezza, da adottarsi in caso di incendio, allagamento, sinistro marittimo o altro pericolo ed, altresì, dell'addestramento di tutti i membri dell'equipaggio all'impiego dei relativi materiali ed apparecchiature;

h) dell'approntamento al moto delle macchine nei tempi prescritti dal grado di prontezza operativa dell'unità;

i) della condotta degli apparati dei servizi di macchina, anche dal punto di vista economico, e della buona conservazione degli organi che li compongono;

l) della direzione e del controllo dell'apparato di propulsione nelle entrate e nelle uscite dai porti e della corretta e tempestiva rispondenza agli ordini di manovra;

m) dell'aggiornamento e della conservazione dei disegni dell'unità e dei documenti relativi ai servizi di propria pertinenza, con particolare riferimento al giornale di macchina, di cui cura la scrupolosa compilazione giornaliera;

n) della esecuzione della manutenzione e dei lavori di macchina affidati all'equipaggio e della sorveglianza sulla corretta, completa e puntuale esecuzione dei lavori e delle riparazioni affidati agli stabilimenti o cantieri;

o) della pronta esecuzione dei provvedimenti di sicurezza, in caso di gravi avarie, incendi, incaglio, collisione o altro sinistro marittimo, coadiuvando poi il comandante nella redazione del relativo rapporto.

3. Il conduttore di macchina, inoltre, prima di assumere l'incarico, se le circostanze lo consentono, assiste ad una uscita in mare per accertare le prestazioni e le condizioni di funzionamento delle apparecchiature, impianti e strutture di pertinenza dei servizi di macchina, prende conoscenza del personale e si accerta delle condizioni dell'unità sotto tutti gli aspetti, riassumendo le eventuali osservazioni nel "Verbale di passaggio di consegne fra conduttori di macchina"

Art. 64
Doveri del vice conduttore di macchina

1. Il vice conduttore di macchina coadiuva il conduttore di macchina nell'espletamento delle sue funzioni ed è responsabile, nei suoi confronti, dei compiti specificamente delegatigli.

2. Egli si alterna alla guardia in macchina in navigazione e conduce o controlla la manovra, se espressamente incaricato.

3. Il vice conduttore di macchina inoltre:

a) non si assenta contemporaneamente al conduttore di macchina quando le condizioni del servizio o la sicurezza dell'unità richiedono la sua presenza;

b) non può fruire di congedo contemporaneamente al conduttore di macchina;

c) sostituisce il conduttore di macchina in caso di assenza o impedimento temporaneo, salvo diverse disposizioni superiori.

Art. 65

Doveri del motorista navale

1. Il motorista navale:

a) se assegnato a bordo di naviglio d'altura o costiero:
- coadiuva il conduttore di macchina ed il vice conduttore di macchina nell'espletamento delle loro funzioni;
- esegue i lavori, le manutenzioni, le operazioni e le verifiche disposte dal responsabile dei servizi di macchina;

b) se assegnato a bordo di naviglio d'uso locale, risponde al padrone:
- della condotta e del controllo dell'apparato motore, con particolare riferimento alla manovra;
- della buona tenuta, della pulizia e della conservazione del materiale di pertinenza.

CAPO IV
SERVIZIO DI TRASPORTO TERRESTRE

Art. 66

Principi generali

1. Il servizio di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria fornisce il supporto operativo necessario per l'assolvimento dei compiti di istituto e di quelli ad essi connessi mediante l'impiego di autoveicoli e motoveicoli.

2. Il numero e il tipo dei mezzi di trasporto terrestre in dotazione al Corpo di polizia penitenziaria sono stabiliti con decreto del Ministro di grazia e giustizia.

Art. 67
Assegnazione, gestione amministrativa, fuori uso e alienazione dei mezzi di trasporto terrestre

1. I mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria sono assegnati al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, ai provveditorati regionali, nonchè agli istituti penitenziari, uffici e servizi periferici.

2. L'assegnazione è disposta dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

3. I mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria sono assunti in carico amministrativo dai provveditorati regionali dell'Amministrazione penitenziaria, nonchè dagli istituti penitenziari, uffici e servizi periferici a cui sono assegnati.

4. I mezzi di trasporto assegnati al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria sono assunti in carico amministrativo dalla direzione di un istituto o di un servizio penitenziario, con sede in Roma, secondo le disposizioni del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

5. La gestione amministrativa dei mezzi di trasporto è demandata all'Ufficio che li ha assunti in carico.

6. Per la dichiarazione di fuori uso e l'alienazione dei mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria si applicano le disposizioni vigenti in materia.

7 Per ciascun mezzo di trasporto, l'ufficio assegnatario deve istituire un apposito registro sul quale, al termine del servizio effettuato, devono essere riportati:

- la data e il numero dell'ordine di uscita;
- l'autorità che ha disposto il servizio;
- il motivo del servizio svolto;
- l'ora di uscita e quella di rientro;
- i chilometri percorsi;
- il carburante introdotto;
- il lubrificante introdotto;
- la firma di chi ha effettuato i rifornimenti;
- la firma del conducente e dell'eventuale capo macchina.

Art. 68
Identificazione dei mezzi di trasporto terrestre

1. Tutti i mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria devono essere muniti di specifica targa costituita da una sigla seguita da un numero corrispondente a quello di immatricolazione.

2. I mezzi di trasporto possono recare sulle fiancate, sulle parti anteriore e posteriore e sui lunotti anteriore e posteriore scritte identificative e l'emblema del Corpo di polizia penitenziaria.

3. La sigla della targa e le scritte di cui ai commi 1 e 2, nonché il colore dei mezzi di trasporto sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

4. La installazione degli accessori, compresi la sirena d'allarme e i lampeggiatori, nonché degli apparati ricetrasmittenti è disposta dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

Art. 69
Immatricolazione e assicurazione dei mezzi di trasporto terrestre

1. L'immatricolazione dei mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria è effettuata dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria in apposito registro, secondo le vigenti disposizioni in materia per le Forze armate e per le Forze di polizia, ad eccezione della punzonatura dell'emblema del Corpo.

2. Per ogni mezzo di trasporto terrestre deve essere tenuto il libretto matricolare, secondo il modello predisposto dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

3. Il libretto matricolare viene emesso in doppio esemplare, di cui il primo viene custodito permanentemente a bordo, mentre il secondo viene tenuto presso il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

4. L'assicurazione dei mezzi di trasporto del Corpo di polizia penitenziaria è effettuata in osservanza delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 70
Approvvigionamento di carburanti e lubrificanti

1. L'approvvigionamento dei carburanti e dei lubrificanti si effettua mediante atti, convenzioni o contratti stipulati con società petrolifere, secondo le disposizioni del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, e la fornitura ha luogo, di norma, mediante buoni a vista.

Art. 71
Ordine di uscita

1. L'ordine di uscita è il documento con il quale viene autorizzato l'impiego di ciascun mezzo di trasporto terrestre ed è emesso, all'inizio di ciascun servizio, dall'autorità che lo ha disposto.

2. L'ordine di uscita, che si compone di matrice e di figlia, deve essere completato in ogni sua parte. La figlia deve essere tenuta a bordo del mezzo di trasporto per la intera durata del servizio. Al termine del servizio, l'ordine di uscita è completato in ogni sua parte e firmato dal conducente e restituito all'autorità che ha disposto il servizio stesso.

3. L'ordine di uscita deve contenere:
- il numero progressivo e la data;
- il tipo e la targa del mezzo di trasporto:
- la data e l'orario di effettuazione del servizio;
- la qualifica e il nome del conducente;
- il motivo del servizio;
- l'itinerario;
- l'autorità che ha disposto il servizio;
- gli spazi per la firma del conducente.

Art. 72
Manutenzione e riparazioni

1. Qualora l'Amministrazione penitenziaria non possa provvedere direttamente, la manutenzione e le riparazioni ordinarie e straordinarie dei mezzi di trasporto terrestre devono essere effettuate presso le officine della casa costruttrice ovvero presso officine autorizzate dalla stessa, secondo le disposizioni impartite in via generale dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

Art. 73
Patenti di guida

1. Alla guida dei mezzi di trasporto terrestre del Corpo di polizia penitenziaria viene adibito esclusivamente personale del Corpo stesso che sia provvisto di idonea patente di guida del Corpo di polizia penitenziaria, rilasciata dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

2. La patente di guida del Corpo di polizia penitenziaria è conferita previo superamento, presso un ente dell'Amministrazione penitenziaria, di apposito corso teorico-pratico di abilitazione, differenziato a seconda che il personale sia o meno già in possesso di patente di guida.

3. L'organizzazione, le modalità, le materie di insegnamento, i docenti e le prove d'esame del corso di abilitazione, nonchè i criteri di ammissione a detto corso e la composizione della commissione d'esame sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria. Della commissione d'esame fa parte un funzionario del Ministero dei trasporti.

4. Ove necessario, per l'addestramento del personale del Corpo di polizia penitenziaria e per il conseguimento della patente di guida di cui al comma 2 da parte dello stesso, il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria può avvalersi della collaborazione e delle strutture delle Forze armate e delle altre Forze di polizia. In tal caso, le relative spese sono a carico dell'Amministrazione penitenziaria.

5. Le patenti di guida del Corpo di polizia penitenziaria sono conformi ai modelli stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria. Dette patenti hanno validità quinquennale e il rinnovo viene concesso previo accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici e tecnici.

Art. 74
Responsabilità

1. Il conducente del mezzo di trasporto del Corpo di polizia penitenziaria è responsabile dei danni arrecati a persone o a beni dell'Amministrazione o di terzi, nei limiti delle norme in vigore.

TITOLO V
RICOMPENSE

Art. 75
Ricompense e riconoscimenti

1. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria possono essere concesse le seguenti ricompense;

a) onorificenze;

b) ricompense al valor militare;

c) ricompense al valor civile;

d) ricompense al merito civile;

e) ricompense per meriti straordinari e speciali;

f) ricompense per lodevole comportamento;

g) riconoscimento per anzianità di servizio;

h) riconoscimento al merito di servizio;

i) premi in denaro.

Art. 76
Onorificenze.
Ricompense al valor militare, civile, al merito civile.

1. Le onorificenze e le ricompense al valor militare, al valor civile ed al merito civile vengono proposte ed attribuite al personale del Corpo di polizia penitenziaria, secondo la normativa vigente in materia.

2. Allo stesso personale possono essere attribuite ricompense ed onorificenze anche da parte di Stati esteri e Organismi nazionali ed internazionali, secondo la normativa vigente in materia.

Art. 77
Ricompense per meriti straordinari e speciali

1. Le ricompense per meriti straordinari e speciali sono le promozioni per merito straordinario e l'encomio solenne.

2. La promozione alla qualifica superiore per merito straordinario è conferita ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

3. L'encomio solenne all'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria che, in operazione di particolare importanza o rischio, abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa, viene conferito dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

Art. 78

Ricompense per lodevole comportamento

1. Le ricompense per lodevole comportamento sono l'encomio e la lode.

2. L'encomio viene conferito dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria all'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria che, impegnatosi notevolmente in importante servizio istituzionale, abbia messo in luce spiccate qualità professionali, conseguendo rilevanti risultati nei compiti di istituto.

3. La lode viene conferita dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, come riconoscimento di applicazione e di impegno professionali che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, all'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria, che, per il suo attaccamento al servizio, per spirito di iniziativa e per capacità professionali, abbia conseguito apprezzabili risultati nei compiti di istituto.

Art. 79

Riconoscimenti per anzianità di servizio e al merito di servizio

1. I criteri per la concessione dei riconoscimenti per anzianità di servizio ed al merito di servizio del personale del Corpo di polizia penitenziaria, nonché le caratteristiche dei relativi segni distintivi e le relative modalità di uso, sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

2. Con lo stesso decreto di cui al comma 1 sono stabiliti i criteri per l'attribuzione di riconoscimenti al personale all'atto del collocamento a riposo.

Art. 80

Premi in denaro

1. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria distintosi per servizi di particolare rilievo, che comunque non rientrano tra quelli che danno luogo alla attribuzione delle ricompense previste dagli articoli 76, 77 e 78, può essere concesso un premio in denaro.

2. Il premio in denaro è concesso dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

3. Il premio in denaro è cumulabile con i riconoscimenti per anzianità di servizio o al merito di servizio di cui all'articolo 79 e non è invece cumulabile con quelli previsti dall'articolo 70 del decreto del Presidente della Repubblica 28 ottobre 1985, n. 782, dall'articolo 41, comma 2, lettera e), della legge 15 dicembre 1990, n. 395.

Art. 81

Distintivi

1. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria possono essere attribuiti distintivi d'onore e di specialità, le cui caratteristiche nonché i criteri e le modalità di attribuzione e di uso sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

2. Per le modalità e l'uso di medaglie, nastrini e insegne diversi dai distintivi di cui al comma 1, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Art. 82 .

Proposte per le ricompense. Commissione. Annotazioni matricolari.

1. La proposta per il conferimento dell'encomio solenne, dell'encomio, della lode e del premio in denaro è avanzata dal direttore dell'istituto o servizio penitenziario, scuola o istituto di istruzione, o dal capo dell'ufficio presso cui l'appartenente al Corpo presta servizio.

2. La proposta, corredata di una relazione contenente la descrizione dell'avvenimento e di tutti i documenti per una esatta valutazione del merito, deve essere formulata entro sei mesi dalla conclusione dell'operazione o della attività cui fa riferimento.

3. Sulle proposte decide una apposita commissione, istituita con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

4. Detta commissione è composta:

- dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria o, per sua delega, dal vice direttore generale, con funzioni di presidente;
- dal direttore dell'Ufficio Centrale del personale;
- da due funzionari dell'Amministrazione penitenziaria con qualifica funzionale non inferiore alla nona;
- da due appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria con qualifica non inferiore ad ispettore capo.

5. Della commissione fanno altresì parte rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, nominati nel numero e con le modalità stabilite dalle disposizioni contenute negli accordi sindacali.

6. In caso di parità di voti prevale quello del presidente.

7 Le funzioni di segretario della commissione sono espletate da un funzionario dell'Amministrazione penitenziaria con qualifica funzionale non inferiore alla settima.

8. La commissione, salvo casi di eccezionale urgenza, esamina le proposte in ordine cronologico e, contemporaneamente, quelle, che, per connessione, attengono allo stesso avvenimento con sviluppi in tempi e luoghi diversi.

9. Le ricompense di cui al comma 1, decise dalla commissione, sono conferite dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

10. La commissione è competente, altresì, ad esprimere il parere sulle proposte di intitolazione di caserme e di altre strutture del Corpo di polizia penitenziaria.

11. La concessione delle ricompense, delle onorificenze, dei riconoscimenti e dei distintivi d'onore e di specialità è annotata sullo stato di servizio del personale.

12. Al personale del Corpo di polizia penitenziaria viene rilasciato un attestato della concessione delle ricompense e dei riconoscimenti di cui all'articolo 75.

TITOLO VI

ATTIVITÀ SPORTIVA

Art. 83
Principi generali

1.Il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria promuove e cura l'attività sportiva del personale del Corpo di polizia penitenziaria sia attraverso la costituzione di gruppi sportivi rappresentativi del Corpo a livello nazionale in diverse discipline sia attraverso l'agevolazione delle iniziative individuali o collettive locali.

2. La struttura organizzativa dell'attività sportiva del Corpo di polizia penitenziaria e le discipline sportive sono stabilite con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria. La costituzione di gruppi sportivi rappresentativi del Corpo in sede locale e la loro partecipazione a competizioni sportive sono autorizzate dal Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

3. Per le finalità dei gruppi sportivi e per l'attività locale, il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria può stipulare convenzioni o accordi con il Comitato olimpico nazionale italiano o con singole Federazioni sportive.

Art. 84
Personale

1. Gli atleti dei gruppi sportivi a livello nazionale del Corpo di polizia penitenziaria partecipano alle preparazioni individuali e collettive organizzate sia dai tecnici dei gruppi sia dalle Federazioni sportive nazionali, dalle Forze armate o dalle altre Forze di polizia, ed a gare nazionali o internazionali ufficiali, qualora non ostino straordinarie esigenze di servizio.

2. Gli atleti dei gruppi sportivi di cui al comma 1, al termine dell'attività agonistica, possono essere destinati a compiti di addestramento del personale o di organizzazione delle attività sportive, anche in sede periferica.

3. Il reclutamento degli atleti dei gruppi sportivi rappresentativi del Corpo di polizia penitenziaria ha luogo tra il personale del Corpo di polizia penitenziaria che, per doti tecniche, in relazione alla specifica disciplina sportiva, sia stato ritenuto idoneo dai competenti organi tecnici dei gruppi sportivi, secondo le disposizioni dei rispettivi statuti.

4. La direzione tecnica e la funzione di allenatore possono essere affidate, a seconda delle discipline sportive, a tecnici abilitati. I gruppi sportivi di cui al comma 1 possono avvalersi, inoltre, anche di personale sanitario.

Art. 85
Mezzi, attrezzature ed impianti

1. Per l'attività dei gruppi sportivi del Corpo di polizia penitenziaria a livello locale, nazionale ed internazionale, il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria realizza e rende disponibili mezzi, attrezzature ed impianti adeguati alle esigenze.

2. Gli impianti sportivi dell'Amministrazione penitenziaria possono essere concessi in uso gratuito al Comitato olimpico nazionale italiano , alle singole Federazioni sportive e alle altre Forze di polizia, compatibilmente con le esigenze dei gruppi sportivi del Corpo di polizia penitenziaria.

TITOLO VII
BANDA MUSICALE

Art. 86
Compiti della banda musicale

1. La banda musicale del Corpo di polizia penitenziaria è un complesso organico destinato a partecipare alle celebrazioni più importanti dell'Amministrazione penitenziaria e a rappresentare il Corpo in occasione di manifestazioni ufficiali pubbliche anche a livello internazionale.

2. La banda musicale può essere autorizzata a svolgere la sua attività, nel perseguimento di scopi di interesse generale, in collegamento con istituti di istruzione, con associazioni culturali e con enti pubblici o privati.

3. La banda musicale è alle dirette dipendenze del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

4. La struttura, l'organizzazione, la consistenza, la composizione, i criteri di scelta dei componenti, l'utilizzo e la sede della banda musicale sono stabiliti con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

Art. 87
Personale

1. Alla banda musicale è addetto personale del Corpo di polizia penitenziaria scelto sulla base di criteri stabiliti dal decreto di cui al comma 4 dell'articolo 86.

2. Il direttore della banda musicale è nominato con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

3. I componenti della banda musicale si dedicano esclusivamente alla preparazione musicale individuale o collettiva, qualora non ostino straordinarie esigenze di servizio.

Art. 88

Uniforme. Strumenti musicali.

1. Ai componenti della banda musicale, durante le manifestazioni ufficiali, può essere fatta indossare una uniforme di tipo storico, in luogo di quella ordinaria.

2. L'uniforme di tipo storico è individuata con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

3. L'acquisto e il rinnovo dell'uniforme di tipo storico e degli strumenti musicali sono a carico dell'Amministrazione penitenziaria.

TITOLO VIII

MENSA OBBLIGATORIA DI SERVIZIO

Art. 89
Mensa obbligatoria di servizio

1. Le mense obbligatorie di servizio di cui alla legge 18 maggio 1989, n. 203, e successive modificazioni sono istituite nelle sedi individuate con decreto del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

2. Le spese per il funzionamento delle mense obbligatorie di servizio sono a totale carico dell' Amministrazione penitenziaria.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 90
Modalità per la preposizione degli Ufficiali del ruolo ad esaurimento del disciolto Corpo degli agenti di custodia a taluni servizi

1. La preposizione degli Ufficiali del ruolo ad esaurimento del disciolto Corpo degli agenti di custodia, in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto, alla direzione dei servizi tecnico-logistici e dei servizi di traduzione e piantonamento dei detenuti e internati di cui al comma 6 dell'articolo 25 della legge 15 dicembre 1990, n. 395, sia a livello centrale che a livello periferico, avviene a domanda dell'interessato, con provvedimento da emanarsi tenendo conto, in particolare, della formazione e della preparazione professionale dell'Ufficiale, della esperienza maturata dal medesimo nello stesso o in analoghi servizi, dell'eventuale possesso di specializzazioni, nonché del grado rivestito e dell'anzianità posseduta.

Art. 91

Applicazione del regolamento di servizio al personale del Corpo di polizia penitenziaria operante presso gli istituti e servizi minorili

1. Il presente decreto si applica, per quanto compatibile con la specificità del settore, al personale del Corpo di polizia penitenziaria operante presso gli istituti e servizi minorili, fino a quando non sarà diversamente provveduto con decreto del Ministro di grazia e giustizia.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 15 febbraio 1999

SCÀLFARO

D'ALEMA, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

DILIBERTO, *Ministro di grazia e giustizia*

RUSSO JERVOLINO, *Ministro dell'interno*

CIAMPI, *Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica*

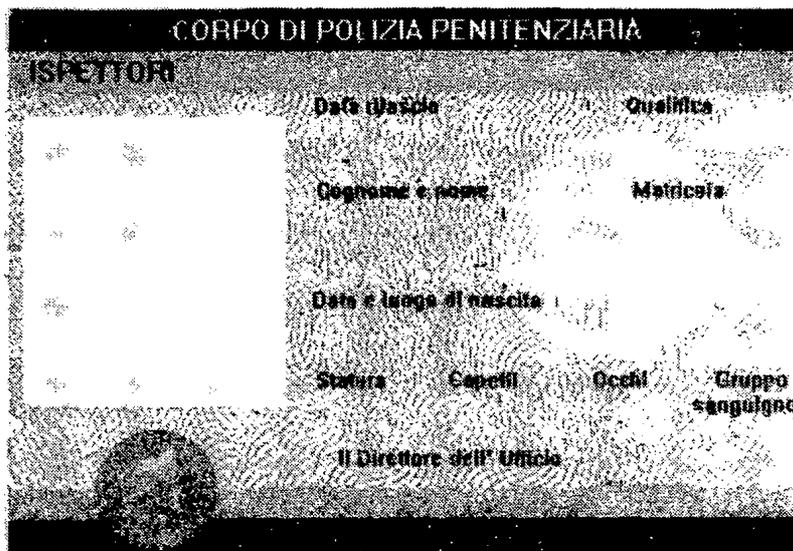
SCOGNAMIGLIO PASINI, *Ministro della difesa*

BERLINGUER, *Ministro della pubblica istruzione*

PIAZZA, *Ministro per la funzione pubblica*

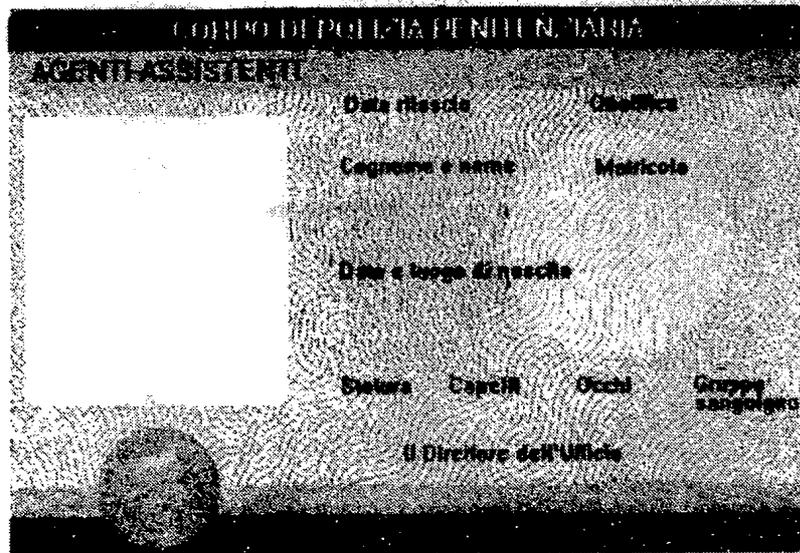
Visto, *il Guardasigilli:* DILIBERTO
Registrato alla Corte dei conti il 24 marzo 1999
Atti di Governo, registro n. 116, foglio n. 13

Allegato A
(articolo 6)

TESSERA DI RICONOSCIMENTO
del personale del ruolo degli ispettori
del Corpo di polizia penitenziaria

Allegato B
(articolo 6)

TESSERA DI RICONOSCIMENTO
del personale del ruolo dei sovrintendenti
del Corpo di polizia penitenziaria

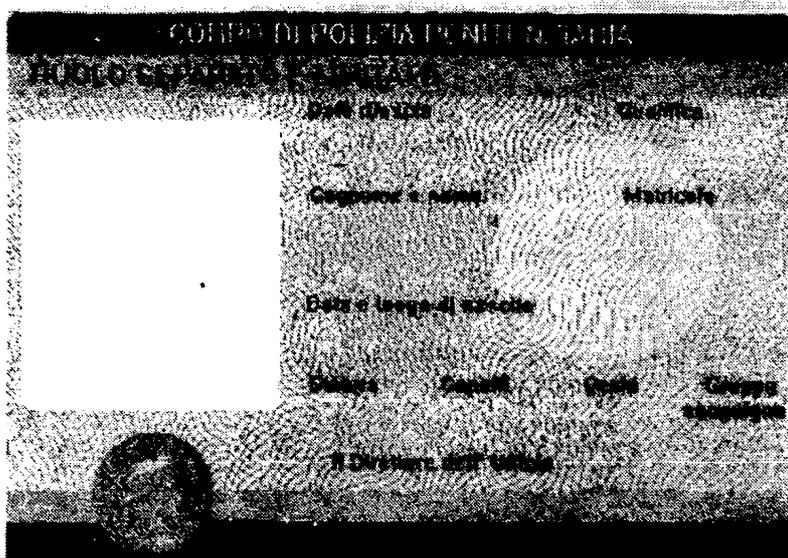
Allegato C
(articolo 6)

TESSERA DI RICONOSCIMENTO
del personale del ruolo degli agenti e degli assistenti
del Corpo di polizia penitenziaria

Allegato D

(articolo 6)

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

del personale del ruolo separato e limitato

di cui al comma 3 dell'articolo 26 della legge 15 dicembre 1990, n. 395

Allegato E
(art. 12, comma 2)

Autorità e simboli a cui deve essere reso il saluto

Altare della Patria in Roma e caduti di tutte le guerre, bandiera nazionale, gonfaloni dei comuni decorati al valor militare e persone decorate con medaglie d'oro al valor militare.

Presidente della Repubblica.

Sommo Pontefice.

Capi di Stati esteri.

Presidente del Senato della Repubblica.

Presidente della Camera dei deputati.

Presidente del Consiglio dei Ministri.

Presidente e giudici della Corte costituzionale.

Ministri.

Sottosegretari di Stato.

Alti commissari.

Commissari del Governo.

Vice presidente del Consiglio Superiore della magistratura.

Presidente della giunta e del consiglio regionale in sede.

Prefetto in sede.

Capo di gabinetto del Ministro di grazia e giustizia.

Direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

Direttori generali del Ministero di grazia e giustizia.

Vice Direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria.

Primo Presidente della Corte di cassazione, Presidente del Consiglio di Stato, Procuratore generale della Corte di cassazione, Presidente della Corte dei conti.

Presidenti di sezione della Corte di cassazione, presidenti di sezione del Consiglio di Stato, presidenti di sezione e procuratore generale della Corte dei conti, primi presidenti delle Corte di appello e procuratori generali presso le Corti di appello.

Procuratore nazionale antimafia.

Capo della polizia di Stato - direttore generale della pubblica sicurezza, nonché i vice direttori generali ed i comandanti generali e i vice comandanti generali delle altre Forze di polizia.

Capo di stato maggiore della Difesa.

Capi di stato maggiore delle Forze armate.

Direttori degli uffici centrali del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

Provveditori regionali dell'Amministrazione penitenziaria.

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicate è stato redatto ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note alle premesse:

— L'art. 87, comma quinto, della Costituzione conferisce al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi e di emanare i decreti aventi valore di legge ed i regolamenti.

— Il testo dell'art. 29 della legge 15 dicembre 1990, n. 395 (Ordinamento del Corpo di polizia penitenziaria) è il seguente:

«Art. 29 (*Regolamento di servizio*). — 1. Il regolamento di servizio del Corpo di polizia penitenziaria è emanato entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro di grazia e giustizia, di concerto con i Ministri dell'interno, del tesoro, della difesa, della pubblica istruzione e per la funzione pubblica, sentiti i rappresentanti sindacali di cui al comma 14 dell'articolo 19.

2. Nel periodo intercorrente fra la data di entrata in vigore della presente legge e quella di entrata in vigore del regolamento di servizio, si applicano, per quanto non previsto dalla presente legge e se compatibili con essa:

a) le disposizioni del regolamento per il Corpo degli agenti di custodia approvato con regio decreto 30 dicembre 1937, n. 2584, e successive modificazioni, quelle del decreto legislativo luogotenenziale 21 agosto 1945, n. 508, e successive modificazioni, fatta eccezione per la disposizione di cui al numero 9) dell'articolo 4, nonché quelle della legge 18 febbraio 1963, n. 173, e successive modificazioni;

b) le disposizioni relative al soppresso ruolo delle vigilatrici penitenziarie.

3. Nelle disposizioni di cui al comma 2, i gradi e le qualifiche relativi al personale di cui al predetto comma 2 si intendono sostituiti con le corrispondenti qualifiche di cui alla tabella *A* allegata alla presente legge».

— Il testo vigente dell'art. 17 della legge n. 400/1988 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri), è il seguente:

«Art. 17 (*Regolamenti*). — 1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunziarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono essere emanati i regolamenti per disciplinare:

a) l'esecuzione delle leggi e dei decreti legislativi nonché dei regolamenti comunitari;

b) l'attuazione e l'integrazione delle leggi e dei decreti legislativi recanti norme di principio, esclusi quelli relativi a materie riservate alla competenza regionale;

c) le materie in cui manchi la disciplina da parte di leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si tratti di materie comunque riservate alla legge;

d) l'organizzazione ed il funzionamento delle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate dalla legge;

e) (*soppressa*).

2. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio di Stato, sono emanati i regolamenti per la disciplina delle materie, non coperte da riserva assoluta di legge prevista dalla Costituzione, per le quali le leggi della Repubblica, autorizzando l'esercizio della potestà regolamentare del Governo, determinano le norme generali regolatrici della materia e dispongono l'abrogazione delle norme vigenti, con effetto dall'entrata in vigore delle norme regolamentari.

3. Con decreto ministeriale possono essere adottati regolamenti nelle materie di competenza del Ministro o di autorità sottordinate al Ministro, quando la legge espressamente conferisca tale potere. Tali regolamenti, per materie di competenza di più Ministri, possono essere adottati con decreti interministeriali, ferma restando la necessità di apposita autorizzazione da parte della legge. I regolamenti ministeriali ed interministeriali non possono dettare norme contrarie a quelle dei regolamenti emanati dal Governo. Essi debbono essere comunicati al Presidente del Consiglio dei Ministri prima della loro emanazione.

4. I regolamenti di cui al comma 1 ed i regolamenti ministeriali ed interministeriali, che devono recare la denominazione di "regolamento", sono adottati previo parere del Consiglio di Stato, sottoposti al visto ed alla registrazione della Corte dei conti e pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale*.

4-*bis*. L'organizzazione e la disciplina degli uffici dei Ministeri sono determinate, con regolamenti emanati ai sensi del comma 2, su proposta del Ministro competente d'intesa con il Presidente del Consiglio dei Ministri e con il Ministro del tesoro, nel rispetto dei princìpi posti dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, con i contenuti e con l'osservanza dei criteri che seguono:

a) riordino degli uffici di diretta collaborazione con i Ministri ed i Sottosegretari di Stato, stabilendo che tali uffici hanno esclusive competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'amministrazione;

b) individuazione degli uffici di livello dirigenziale generale, centrali e periferici, mediante diversificazione tra strutture con funzioni finali e con funzioni strumentali e loro organizzazione per funzioni omogenee e secondo criteri di flessibilità eliminando le duplicazioni funzionali;

c) previsione di strumenti di verifica periodica dell'organizzazione e dei risultati;

d) indicazione e revisione periodica della consistenza delle piante organiche;

e) previsione di decreti ministeriali di natura non regolamentare per la definizione dei compiti delle unità dirigenziali nell'ambito degli uffici dirigenziali generali».

— Il comma 14 dell'art. 19 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395, è il seguente:

«Art. 14. — Sono disciplinate con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sulla base di accordi stipulati tra una delegazione composta dal Ministro per la funzione pubblica, che la presiede, dal Ministro di grazia e giustizia e dal Ministro del tesoro o dai Sottosegretari di Stato rispettivamente delegati, e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali nazionali maggiormente rappresentative del personale, le seguenti materie:

a) il trattamento economico;

b) l'orario di lavoro, i permessi, le ferie, i congedi e le aspettative;

c) i trattamenti economici di missione, di trasferimento e di lavoro straordinario;

d) i criteri per la disciplina dei carichi di lavoro, i turni di servizio e le altre misure volte a migliorare l'efficienza e la sicurezza degli istituti;

e) i criteri di massima per la formazione e l'aggiornamento professionale;

f) i criteri per l'attuazione della mobilità del personale;

g) l'identificazione dei ruoli in rapporto alle qualifiche;

h) i criteri istitutivi degli organi di vigilanza e controllo sulla gestione delle mense e degli spacci e dell'Ente di assistenza per il personale dell'Amministrazione penitenziaria di cui all'articolo 41».

Nota all'art. 1:

— Si trascrive il testo dell'art. 11 del t.u. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3:

«Art. 11 (*Promessa solenne e giuramento*). — L'impiegato, all'atto dell'assunzione in prova, deve fare, davanti al capo dell'Ufficio o ad un suo delegato, in presenza di due testimoni, solenne promessa secondo la formula seguente:

"Prometto di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene"

Prima di assumere servizio di ruolo l'impiegato deve prestare giuramento davanti al capo dell'Ufficio, o ad un suo delegato, in presenza di due testimoni, secondo la formula seguente:

"Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene"

La promessa solenne e il giuramento non si ripetono nel caso di passaggio ad altro impiego.

Il rifiuto di prestare la promessa solenne o il giuramento importa la decadenza dall'impiego».

Nota all'art. 2:

— Per il testo dell'art. 11 del citato D.P.R. n. 3/1957 vedi in nota all'art. 1.

Nota all'art. 4:

— Il D.P.R. 19 ottobre 1993, n. 435, reca: «Regolamento per la determinazione delle caratteristiche della bandiera del Corpo di polizia penitenziaria, nonché delle modalità di custodia, spiegamento, trasporto e riparazione e rinnovazione di essa».

Nota all'art. 5:

— Il decreto del Ministro della difesa 19 maggio 1973 reca: «Regolamento sul servizio territoriale e di presidio».

Note all'art. 6:

— Si riporta il testo dell'art. 57 del decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443, recante «Ordinamento del personale del Corpo di polizia penitenziaria, a norma dell'art. 14, comma 1, della legge 15 dicembre 1990, n. 395»:

«Art. 57 (*Tessera di riconoscimento*). — 1. Agli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria viene rilasciata dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, o per sua delega dal direttore dell'ufficio centrale del personale, una speciale tessera di riconoscimento, le cui modalita e caratteristiche saranno stabilite dal regolamento di servizio.

2. Gli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria in divisa o muniti della tessera di riconoscimento hanno diritto al libero percorso sulle linee tranviarie, metropolitane o automobilistiche urbane».

— Si riporta il testo del comma 3 dell'art. 26 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395:

«3. Gli appartenenti al Corpo degli agenti di custodia nei cui confronti si fa luogo alla ricostruzione della carriera ai sensi del comma 2, vengono iscritti in un ruolo separato e limitato, distinto per gradi, che è istituito ai sensi e per gli effetti della presente legge».

— Il decreto del Ministro di grazia e giustizia 3 febbraio 1994, reca: «Determinazione delle caratteristiche delle tessere personali di riconoscimento per gli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria».

Note all'art. 7:

— Si trascrive il testo degli articoli 9 e 10 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395:

«Art. 9 (*Doveri di subordinazione*). — 1. Gli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti:

a) del Ministro di grazia e giustizia;

b) dei Sottosegretari di Stato per la grazia e la giustizia quando esercitano, per delega del Ministro, attribuzioni in materia penitenziaria;

c) del direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria;

d) del direttore dell'ufficio del personale del Corpo di polizia penitenziaria;

e) del provveditore regionale;

f) del direttore dell'istituto;

g) dei superiori gerarchici».

«Art. 10 (*Ordine gerarchico e rapporti funzionali*). — 1. L'appartenente al Corpo di polizia penitenziaria è ritenuto ad eseguire gli ordini impartiti dal superiore gerarchico.

Gli ordini devono essere attinenti al servizio o alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesivi della dignità personale di coloro cui sono diretti.

3. L'appartenente al Corpo, al quale sia rivolto un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farlo rilevare al superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde a tutti gli effetti il superiore che lo ha impartito. Qualora ricorrano situazioni di pericolo e di urgenza, l'ordine ritenuto palesemente illegittimo deve essere eseguito su rinnovata richiesta anche verbale del superiore, che al termine del servizio ha l'obbligo di confermarlo per iscritto.

4. L'appartenente al Corpo, al quale viene impartito un ordine la cui esecuzione costituisce manifestamente reato, non lo esegue ed informa immediatamente i superiori.

5. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 si applicano, in quanto compatibili, ai rapporti di dipendenza funzionale».

— Si riporta il testo dell'art. 2 del citato decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443:

«Art. 2 (*Gerarchia*). — 1. La gerarchia fra gli appartenenti ai ruoli del personale del Corpo di polizia penitenziaria è determinata come segue: ispettori, sovrintendenti, assistenti ed agenti.

2. Nell'ambito dello stesso ruolo la gerarchia è determinata dalla qualifica e, nella stessa qualifica, dall'anzianità.

3. L'anzianità è determinata dalla data del decreto di nomina o di promozione; a parità di tale data, da quella del decreto di promozione o di nomina alla qualifica precedente e, a parità delle predette condizioni, dall'età, salvi, in ogni caso, i diritti risultanti dalle classificazioni ottenute negli esami di concorso, negli scrutini per merito comparativo e nelle graduatorie di merito».

Nota all'art. 8:

— Per il testo dell'art. 10 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395, vedi nelle note all'art. 7.

Nota all'art. 12:

— Per il testo dell'art. 9 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395, vedi nelle note all'art. 7.

Nota all'art. 16:

— Il testo del comma 5 dell'art. 18 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395, è il seguente:

«5. Per esigenze relative all'ordine ed alla sicurezza, il direttore dell'istituto può disporre, con provvedimento motivato, sentito il comandante del reparto, che tutto il personale del reparto o parte di esso permanga in caserma o assicuri la reperibilità per l'intera durata dell'esigenza».

Nota all'art. 17:

— Si riporta il testo dell'art. 10 del decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 449 (Determinazione delle sanzioni disciplinari per il personale del Corpo di polizia penitenziaria e per la regolamentazione dei relativi procedimenti, a norma dell'art. 21, comma 1 della legge 15 dicembre 1990, n. 395):

«Art. 10 (*Procedura da osservare nel rilevare le infrazioni*). — 1. Ogni superiore è competente a rilevare le infrazioni.

2. Il superiore che rileva l'infrazione deve:

a) contestare, dopo essersi qualificato, la mancanza al responsabile;

b) procedere alla sua identificazione;

c) astenersi, di massima, dal richiamarlo in presenza di altre persone, tranne che le circostanze non impongano l'immediata repressione; in tal caso deve riferirsi unicamente al particolare fatto del momento;

d) dare le eventuali disposizioni atte ad eliminare o ad attenuare le conseguenze delle infrazioni;

e) inoltrare rapporto sui fatti all'organo competente ad infliggere la sanzione.

3. Il rapporto deve indicare chiaramente e concisamente tutti gli elementi obbiettivi e utili a configurare l'infrazione e non deve contenere alcuna proposta relativa alla specie e all'entità della sanzione».

Note all'art. 18:

— Il testo dell'art. 15 del citato D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, è il seguente:

«Art. 15 (*Segreto d'ufficio*). — 1. L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o conclusione, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento».

— Il testo dell'art. 32 del citato decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443, è il seguente:

«Art. 32 (*Diritti e doveri*). — 1. I diritti e i doveri del personale del Corpo di polizia penitenziaria sono previsti e disciplinati dalla legge 15 dicembre 1990, n. 395, dal testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni, nonché dalle norme del presente decreto».

— La legge 7 agosto 1990, n. 241, reca: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi».

— Il D.P.R. 27 giugno 1992, n. 353, reca: «Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in attuazione dell'art. 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi».

— Il decreto del Ministro di grazia e giustizia 25 gennaio 1996, n. 115, reca: «Regolamento concernente le categorie di documenti formati o stabilmente detenuti dal Ministero di grazia e giustizia e dagli organi periferici sottratti al diritto d'accesso».

Nota all'art. 19:

— Si trascrive il testo degli articoli 4 e 7 del D.P.R. 12 dicembre 1992, n. 551:

«Art. 4 (*Armamento di reparto*). — 1. L'armamento di reparto è costituito dalle armi necessarie per l'espletamento dei compiti istituzionali, nonché per l'addestramento, le esercitazioni o i servizi di rappresentanza e d'onore.

2. Le armi di reparto sono custodite nelle armerie».

«Art. 7 (*Gestione e custodia dell'armamento*). — 1. L'armamento è gestito dagli uffici consegnatari.

2. L'armamento di reparto è custodito e mantenuto in efficienza in una o più armerie in relazione alle esigenze.

3. Le armerie devono essere costituite ed organizzate in locali che offrano le indispensabili garanzie di sicurezza, che siano muniti di sistemi di allarme che consentano il controllo degli accessi, che siano strutturati con porte provviste di idonee serrature e che dispongano di vani luce blindati o protetti da inferriate o grate.

4. Per la custodia, la conservazione e la manutenzione dell'armamento, ivi compresi gli esplosivi e gli artifici, si applicano, in quanto compatibili, le direttive e le istruzioni del Ministero della difesa in materia di sicurezza delle infrastrutture e degli aeromobili, degli esplosivi, delle mine e dei materiali di trasmissioni».

Nota all'art. 21:

— Il testo dell'art. 1 del citato decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443, è il seguente:

«Art. 1 (*Istituzione dei ruoli e dotazioni organiche*). — 1. Sono istituiti i seguenti ruoli del personale del Corpo di polizia penitenziaria:

a) ruolo degli agenti e degli assistenti;

b) ruolo dei sovrintendenti;

c) ruolo degli ispettori.

2. Salvo quanto specificato nel presente decreto, il personale appartenente ai predetti ruoli, nello svolgimento dei compiti istituzionali sanciti dalla legge 15 dicembre 1990, n. 395, svolge anche le attività accessorie necessarie al pieno assolvimento dei compiti di istituto, quali indicati dall'articolo 5 della legge e dalla normativa vigente.

3. La dotazione organica dei ruoli del personale del Corpo di polizia penitenziaria è fissata nella tabella *A* allegata al presente decreto».

Nota all'art. 22:

— Si riporta il testo dell'art. 88 del D.P.R. 29 aprile 1976, n. 431 (Approvazione del regolamento di esecuzione della legge 26 luglio 1975, n. 354, recante norme sull'ordinamento penitenziario e sulle misure preventive e limitative della libertà):

«Art. 88 (*Intervento della Polizia di Stato e delle Forze armate in servizio di pubblica sicurezza*). — Qualora si verifichino disordini collettivi con manifestazioni di violenza o tali da far ritenere che possano degenerare in manifestazioni di violenza, il direttore dell'istituto, che non sia in grado di intervenire efficacemente con il personale a disposizione, richiede l'intervento della Polizia di Stato e delle Forze armate in servizio di pubblica sicurezza, informandone immediatamente il magistrato di sorveglianza, l'ispettore distrettuale e il Ministero».

Nota all'art. 24:

— Si trascrive il testo degli articoli 28 e 29 del citato D.P.R. 29 aprile 1976, n. 431:

«Art. 28 (*Espletamento dell'osservazione della personalità*). — L'osservazione scientifica della personalità è espletata, di regola, presso gli stessi istituti dove si eseguono le pene e le misure di sicurezza.

Quando si ravvisa la necessità di procedere a particolari approfondimenti, soggetti da osservare sono assegnati, su motivata proposta della direzione, ai centri di osservazione.

L'osservazione è condotta da personale dipendente dall'amministrazione e, secondo le occorrenze, anche dai professionisti indicati nel secondo e quarto comma dell'art. 80 della legge.

Le attività di osservazione si svolgono sotto la responsabilità del direttore dell'istituto e sono dal medesimo coordinate».

«Art. 29 (*Programma individualizzato di trattamento*). — La compilazione del programma di trattamento è effettuata da un gruppo presieduto dal direttore e composto dal personale e dagli esperti che hanno svolto le attivita di osservazione indicate nel precedente articolo.

Il gruppo di osservazione tiene riunioni periodiche, nel corso delle quali esamina gli sviluppi del trattamento praticato e i suoi risultati.

La segreteria tecnica del gruppo è affidata, di regola, all'educatore».

Nota all'art. 25:

— Il testo del comma 4, dell'art. 7 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395, è il seguente:

«4. Il Ministro di grazia e giustizia con proprio decreto determina le caratteristiche delle divise uniformi degli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria nonché i criteri concernenti l'obbligo e le modalità d'uso».

Note all'art. 31:

— Il testo del comma 2, dell'art. 23, del citato decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443, è il seguente:

«2. Al predetto personale sono attribuite mansioni di concetto che richiedono adeguata preparazione professionale e conoscenza dei metodi e della organizzazione del trattamento penitenziario, nonché specifiche funzioni nell'ambito del servizio di sicurezza e nell'organizzazione dei servizi di istituto secondo le direttive e gli ordini impartiti dal direttore dell'istituto; sono altresì attribuite funzioni di direzione, di indirizzo e di coordinamento di unità operative e la responsabilità per le direttive e le istruzioni impartite nelle predette attività e per i risultati conseguiti; gli appartenenti al ruolo degli ispettori partecipano alle riunioni di gruppo di cui agli articoli 28 e 29 del regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431, l'ispettore destinato a capo del personale del Corpo in servizio negli istituti e servizi penitenziari e nelle scuole è gerarchicamente e funzionalmente dipendente dal direttore dell'istituto, del servizio o della scuola, con il quale collabora nell'organizzazione dei servizi. Oltre ai predetti compiti, in caso di assenza o impedimento del direttore, qualora nell'organico dell'istituto non

vi siano funzionari del profilo di direttore coordinatore di istituto penitenziario, di direttore di istituto penitenziario o di collaboratore di istituto penitenziario o non sia stato provveduto alla supplenza o reggenza dal provveditore regionale o dal dipartimento Ufficio centrale del personale, gli ispettori superiori garantiscono l'ordine e la sicurezza dell'istituto, nonché il servizio di traduzione e di piantonamento dei detenuti ed internati per i ricoveri in luogo esterno di cura. Provvedono, inoltre, alla dimissione dei detenuti ed internati, nell'osservanza delle norme in materia, a seguito di ordine scritto delle competenti autorità giudiziarie ovvero per fine pena».

— Per il testo degli articoli 28 e 29 del D.P.R. 29 aprile 1976, n. 431, vedi in nota all'art. 24.

— Il D.P.R. 12 dicembre 1992, n. 551, reca: «Regolamento concernente i criteri per la determinazione dell'armamento in dotazione al Corpo di polizia penitenziaria».

— Per il testo dell'art. 88 del D.P.R. 29 aprile 1976, n. 431, vedi in nota all'art. 22.

Note all'art. 33:

— Il testo dell'art. 14 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395, è il seguente:

«Art. 14 (*Ordinamento del personale*). — 1. Il Governo, sentite le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 19, comma 14, è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi per provvedere alla determinazione dell'ordinamento del personale del Corpo di polizia penitenziaria, da armonizzare, con gli opportuni adattamenti, alle previsioni di cui agli articoli 2, 3 e 4 della legge 11 luglio 1980, n. 312, con l'osservanza dei seguenti principi e criteri direttivi:

a) previsione delle seguenti qualifiche nell'ambito di ciascun ruolo:

1) ruolo degli agenti e degli assistenti: agente; agente scelto; assistente; assistente capo;

2) ruolo dei sovrintendenti: vice sovrintendente; sovrintendente; sovrintendente capo;

3) ruolo degli ispettori: vice ispettore; ispettore; ispettore capo;

b) determinazione per ciascun ruolo, nelle relative qualifiche, delle specifiche attribuzioni con l'osservanza delle seguenti disposizioni:

1) al personale appartenente al ruolo degli agenti e degli assistenti sono attribuite mansioni esecutive in ordine ai compiti istituzionali con il margine di iniziativa e di discrezionalità inerente alle qualifiche possedute; detto personale vigila sulle attività lavorative e ricreative organizzate negli istituti per i detenuti e gli internati; indica elementi di osservazione sul senso di responsabilità e correttezza nel comportamento personale e nelle relazioni interpersonali interne, utili alla formulazione di programmi individuali di trattamento; gli appartenenti al ruolo degli agenti e degli assistenti sono agenti di pubblica sicurezza ed agenti di polizia giudiziaria; agli agenti scelti e agli assistenti possono essere conferiti compiti di coordinamento operativo di più agenti in servizio di istituto, nonché eventuali incarichi specialistici;

2) al personale appartenente al ruolo dei sovrintendenti sono attribuite funzioni rientranti nello stesso ambito di quelle previste nel numero 1), ma implicanti un maggiore livello di responsabilità, nonché funzioni di coordinamento di unità operative a cui detto personale impartisce disposizioni delle quali controlla l'esecuzione e di cui risponde; gli appartenenti al ruolo dei sovrintendenti sono agenti di pubblica sicurezza e ufficiali di polizia giudiziaria;

3) al personale appartenente al ruolo degli ispettori sono attribuite mansioni di concetto che richiedono adeguata preparazione professionale e conoscenza dei metodi e della organizzazione del trattamento penitenziario, nonché specifiche funzioni nell'ambito del servizio di sicurezza e nell'organizzazione dei servizi di istituto secondo le direttive e gli ordini impartiti dal direttore dell'istituto; sono altresì attribuite funzioni di direzione, di indirizzo e di coordinamento di unità operative e la responsabilità per le direttive e le istruzioni impartite nelle predette attività e per i risultati conseguiti; gli appartenenti al ruolo degli ispettori partecipano alle riunioni di gruppo di cui agli articoli 28 e 29 del regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431, gli appartenenti al ruolo degli ispettori sono agenti di pubblica sicurezza e ufficiali di polizia giudiziaria; l'ispettore destinato a capo del personale del Corpo in servizio negli istituti e servizi penitenziari e nelle scuole è gerarchicamente e funzionalmente dipendente dal direttore dell'istituto, del servizio o della scuola, con il quale collabora nell'organizzazione dei servizi dell'istituto;

c) determinazione, per ciascuno dei ruoli istituiti e, ove occorra, per singole qualifiche, delle dotazioni organiche, in modo da assicurare la funzionalità dell'ordinamento e l'efficienza delle strutture dell'Amministrazione e da evitare che il personale venga distolto dai compiti specificamente previsti per ogni ruolo; in particolare:

1) previsione che il personale avente attualmente il grado di guardia e guardia scelta venga inquadrato nelle qualifiche di agente e di agente scelto secondo l'anzianità di servizio;

2) previsione che il personale avente attualmente il grado di appuntato venga inquadrato nella qualifica di assistente;

3) previsione che il personale avente, alla data di entrata in vigore della presente legge, il grado di appuntato scelto e che abbia conseguito la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria o che sia risultato idoneo nei concorsi per il conferimento del grado di vicebrigadiere venga inquadrato nella qualifica di sovrintendente, in soprannumero riassorbile con la cessazione dal servizio del personale posto in questa posizione, rispettando l'ordine cronologico dei singoli concorsi e, nell'ambito di ciascun concorso, la graduatoria di merito per gli appuntati scelti;

4) previsione che gli appuntati scelti che non siano stati inquadrati nella qualifica di sovrintendente, ai sensi del numero 3), siano inquadrati nella qualifica di assistente capo;

5) previsione che il personale avente, alla data di entrata in vigore della presente legge, il grado di vice brigadiere venga inquadrato, anche in soprannumero, nella qualifica di sovrintendente, quello avente il grado di brigadiere nella qualifica di sovrintendente e quello avente il grado di brigadiere con cinque anni di anzianità nel grado nella qualifica di sovrintendente capo;

6) previsione che i marescialli siano inquadrati nelle tre qualifiche del ruolo degli ispettori in ragione delle sottoelencate aliquote:

aa) per i quattro quinti dei posti disponibili nella qualifica di ispettore capo previsti dalla tabella *A* allegata alla presente legge;

bb) per i tre quinti dei posti disponibili nella qualifica di ispettore;

cc) per i due quinti dei posti disponibili nella qualifica di vice ispettore;

7) previsione che l'inquadramento di cui al numero 6) abbia luogo nel seguente modo:

aa) nella qualifica di ispettore capo, secondo l'ordine di graduatoria, i marescialli maggiori, fino alla copertura dell'aliquota prevista alla lettera *aa)* del numero 6);

bb) nelle qualifiche di ispettore e di vice ispettore, i marescialli capo e ordinari fino alla copertura delle aliquote previste alle lettere *bb)* e *cc)* del numero 6), secondo l'ordine di anzianità nel ruolo di provenienza;

cc) il personale risultato idoneo nel concorso di cui alla precedente lettera *bb)*, che non abbia trovato collocazione nella prima qualifica per mancanza di posti disponibili, sarà inquadrato, secondo l'ordine di merito, nella qualifica finale del ruolo dei sovrintendenti;

dd) il personale di cui alle precedenti lettere *bb)* e *cc)* sarà inquadrato, secondo l'ordine di graduatoria e ove non abbia successivamente demeritato, nella prima, poi nella seconda, e quindi nella terza qualifica del ruolo degli ispettori in ragione dei posti che si rendano nel tempo disponibili in tali qualifiche e nei limiti delle aliquote di cui al numero 6);

8) previsione che i marescialli inquadrati nel ruolo degli ispettori e le vigilatrici penitenziarie capo frequentino presso una scuola dell'Amministrazione un corso di aggiornamento di almeno due mesi;

9) previsione che le vigilatrici penitenziarie capo che abbiano maturato il tredicesimo anno di servizio siano inquadrate nella terza qualifica del ruolo degli ispettori; previsione che le vigilatrici penitenziarie capo che abbiano espletato fino a tredici anni di servizio siano inquadrate nella seconda qualifica del ruolo degli ispettori, con precedenza nel ruolo su coloro che vi accedano successivamente per concorso;

10) previsione che i marescialli capo e ordinari che non abbiano partecipato al concorso di cui al numero 7), lettera *bb)*, ovvero non lo abbiano superato, siano promossi alla qualifica iniziale del ruolo degli ispettori dal giorno precedente a quello della cessazione dal servizio per limiti di età, infermità o decesso, con il trattamento economico più favorevole;

d) determinazione dei criteri per la promozione per merito straordinario anche in soprannumero assorbibile con le vacanze ordinarie dei ruoli del Corpo di polizia penitenziaria;

e) previsione che l'accesso al ruolo dei sovrintendenti avvenga mediante concorso interno per esame teorico-pratico, al quale sono ammessi gli appartenenti al ruolo degli agenti e degli assistenti che abbiano almeno quattro anni di servizio complessivo e superino successivamente un corso di formazione tecnico-professionale; per il personale in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge si applica, per quanto attiene all'anzianità di servizio utile per poter partecipare al concorso a sovrintendente, la normativa attualmente prevista per il concorso a vice brigadiere;

f) determinazione delle modalità di preposizione ai vari uffici ed incarichi e dei criteri di promozione nell'ambito dei vari ruoli in modo da favorire, tenuto conto dell'anzianità di servizio, gli elementi più meritevoli per capacità professionale e per incarichi assolti;

g) determinazione delle modalità, in relazione a particolari infermità o al grado di idoneità all'assolvimento dei servizi di polizia, per il passaggio del personale, per esigenze di servizio o a domanda, ad equivalenti qualifiche di altri ruoli dell'Amministrazione penitenziaria o di altre amministrazioni dello Stato, salvaguardando i diritti e le posizioni del personale appartenente a questi ultimi ruoli;

h) disciplina dello stato giuridico del personale, ed in particolare del comando presso altre amministrazioni, dell'aspettativa, del collocamento a disposizione, delle incompatibilità, dei rapporti informativi e dei congedi, secondo criteri che tengano conto delle specifiche esigenze dei servizi di sicurezza e della necessità di non prevedere trattamenti di stato inferiori rispetto a quelli degli altri dipendenti civili dello Stato;

i) previsione che, ferma restando per il personale in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge la normativa vigente in materia di collocamento a riposo d'ufficio per raggiunti limiti di età, la cessazione del rapporto d'impiego, determinabile in modo differenziato per gli appartenenti ai vari ruoli, avvenga non oltre il compimento del sessantesimo anno di età;

l) previsione che, al fine di coprire eventuali carenze di organico, sia possibile, su domanda dell'interessato, il richiamo in servizio degli agenti, degli assistenti e dei sovrintendenti, per un periodo non superiore a due anni, sempre che non siano stati collocati a riposo oltre il cinquantottesimo anno di età;

m) previsione che per la gestione delle questioni attinenti allo stato ed all'avanzamento del personale del Corpo di polizia penitenziaria siano istituiti uno o più organi collegiali, nei quali sia rappresentato il personale medesimo;

n) determinazione delle modalità di assunzione e di accesso ai vari ruoli, con l'osservanza dei seguenti criteri:

1) previsione che per l'accesso ai ruoli del Corpo di polizia penitenziaria siano richiesti i medesimi requisiti psicofisici previsti per l'accesso ai ruoli del personale della Polizia di Stato che espleta funzioni di polizia, di cui all'articolo 1 del regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1983, n. 904;

2) previsione del concorso pubblico per esami; per l'ammissione ai concorsi per agente e assistente e per sovrintendente è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado, per l'ammissione al concorso per ispettore è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado; riserva di un quinto dei posti disponibili in organico nei ruoli dei sovrintendenti e degli ispettori ai vincitori del concorso; riserva di posti come previsto dall'articolo 14 della legge 11 luglio 1980, n. 312;

3) previsione del concorso riservato;

4) previsione dei corsi di formazione;

5) previsione di accesso ai ruoli superiori per anzianità e merito e per merito comparativo;

o) fatto salvo quanto previsto alla lettera *c)*, determinazione dell'inquadramento del personale del disciolto Corpo degli agenti di custodia e del personale del soppresso ruolo delle vigilatrici penitenziarie nei ruoli e nelle corrispondenti qualifiche del Corpo di polizia penitenziaria di cui alla tabella *B* allegata alla presente legge, tenuto conto delle disponibilità dei posti in organico, del grado rivestito e dell'anzianità di grado posseduta e sentita una commissione presieduta da un Sottosegretario di Stato, delegato dal Ministro di grazia e giustizia, e composta dal direttore generale dell'Amministrazione penitenziaria, dal direttore dell'ufficio del personale del Corpo, da quattro dirigenti amministrativi e da sei rappresentanti del Corpo designati dalle organizzazioni sindacali di cui all'articolo 19.

2. Al personale appartenente ai ruoli degli agenti e degli assistenti, dei sovrintendenti e degli ispettori, proveniente dal disciolto Corpo degli agenti di custodia, continua ad applicarsi l'articolo 6 della legge 3 novembre 1963, n. 1543».

— Il testo degli articoli 15, commi 3 e 4, e 23, comma 2, del citato decreto legislativo 30 ottobre 1992, n. 443, è il seguente:

«Art. 15 (*Funzioni del personale appartenente al ruolo dei sovrintendenti*). — 1. 2. (*Omissis*).

3. Il personale delle qualifiche di vice sovrintendente e di sovrintendente svolge mansioni esecutive, richiedenti una adeguata preparazione professionale e con il margine di iniziativa e di discrezionalità inerente alle qualifiche di agente di pubblica sicurezza e di ufficiale di polizia giudiziaria; al suddetto personale può essere, altresì, affidato il comando di più agenti in servizio operativo o di piccole unità operative; collabora con i propri superiori gerarchici e può sostituirli in caso di temporanea assenza o impedimento, o per esigenze di servizio.

4. Al personale della qualifica di sovrintendente capo sono attribuite mansioni richiedenti una particolare preparazione professionale e il comando di unità operative presso istituti penitenziari o presso sezioni di istituti penitenziari».

«Art. 23 (*Funzioni del personale del ruolo degli ispettori*). — 1. (*Omissis*).

2. Al predetto personale sono attribuite mansioni di concetto che richiedono adeguata preparazione professionale e conoscenza dei metodi e della organizzazione del trattamento penitenziario, nonché specifiche funzioni nell'ambito del servizio di sicurezza e nell'organizzazione dei servizi di istituto secondo le direttive e gli ordini impartiti dal direttore dell'istituto; sono altresì attribuite funzioni di direzione, di indirizzo e di coordinamento di unità operative e la responsabilità per le direttive e le istruzioni impartite nelle predette attività e per i risultati conseguiti; gli appartenenti al ruolo degli ispettori partecipano alle riunioni di gruppo di cui agli articoli 28 e 29 del regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431, l'ispettore destinato a capo del personale del Corpo in servizio negli istituti e servizi penitenziari e nelle scuole è gerarchicamente e funzionalmente dipendente dal direttore dell'istituto, del servizio o della scuola, con il quale collabora nell'organizzazione dei servizi. Oltre ai predetti compiti, in caso di assenza o impedimento del direttore, qualora nell'organico dell'istituto non vi siano funzionari del profilo di direttore coordinatore di istituto penitenziario, di direttore di istituto penitenziario o di collaboratore di istituto penitenziario o non sia stato provveduto alla supplenza o reggenza dal provveditore regionale o dal dipartimento Ufficio centrale del personale, gli ispettori superiori garantiscono l'ordine e la sicurezza dell'istituto, nonché il servizio di traduzione e di piantonamento dei detenuti ed internati per i ricoveri in luogo esterno di cura.

Provvedono, inoltre, alla dimissione dei detenuti ed internati, nell'osservanza delle norme in materia, a seguito di ordine scritto delle competenti autorità giudiziarie ovvero per fine pena».

Nota all'art. 34:

— Il testo dell'art. 5 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395, è il seguente:

«Art. 5 (*Compiti istituzionali*). — 1. Il Corpo di polizia penitenziaria espleta tutti i compiti conferitigli dalla presente legge, dalla legge 26 luglio 1975, n. 354, dal regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1976, n. 431, e loro successive modificazioni, nonché dalle altre leggi e regolamenti.

2. Il Corpo di polizia penitenziaria attende ad assicurare l'esecuzione dei provvedimenti restrittivi della libertà personale; garantisce l'ordine all'interno degli istituti di prevenzione e di pena e ne tutela la sicurezza; partecipa, anche nell'ambito di gruppi di lavoro, alle attività di osservazione e di trattamento rieducativo dei detenuti e degli internati; espleta il servizio di traduzione dei detenuti ed internati ed il servizio di piantonamento dei detenuti ed internati ricoverati in luoghi esterni di cura, secondo le modalità ed i tempi di cui all'articolo 4.

3. Fatto salvo l'impiego ai sensi dell'articolo 16, secondo e terzo comma, della legge 1° aprile 1981, n. 121, gli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria non possono comunque essere impiegati in compiti che non siano direttamente connessi ai servizi di istituto.

4. Fino a quando le esigenze di servizio non saranno soddisfatte dal personale di corrispondente profilo professionale preposto ad attività amministrative, contabili e patrimoniali, e comunque non oltre due anni dalla data di entrata in vigore della presente legge, il personale appartenente al Corpo degli agenti di custodia e al ruolo delle vigilatrici penitenziarie che, alla data di entrata in vigore della presente legge, espleta le suddette attività, continua, salve eventuali esigenze di servizio e fermo restando l'inquadramento cui ha diritto, a svolgere le attività nelle quali è impiegato.

5. Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi, che prevedano che il personale di cui al comma 4 acceda, a domanda e previa prova pratica, nelle corrispondenti qualifiche funzionali, amministrative, contabili e patrimoniali, in relazione alle mansioni esercitate alla data di entrata in vigore della presente legge, fino alla copertura di non oltre il 30 per cento delle relative dotazioni organiche».

Nota all'art. 35:

— Il testo dell'art. 41 della legge 26 luglio 1975, n. 354 recante: «Norme sull'ordinamento penitenziario e sull'esecuzione delle misure privative e limitative della libertà, è il seguente:

«Art. 41 *(Impiego della forza fisica e uso dei mezzi di coercizione).* — Non è consentito l'impiego della forza fisica nei confronti dei detenuti e degli internati se non sia indispensabile per prevenire o impedire atti di violenza, per impedire tentativi di evasione o per vincere la resistenza, anche passiva all'esecuzione degli ordini impartiti.

Il personale che per qualsiasi motivo, abbia fatto uso della forza fisica nei confronti dei detenuti o degli internati, deve immediatamente riferirne al direttore dell'istituto il quale dispone, senza indugio, accertamenti sanitari e procede alle altre indagini del caso.

Non può essere usato alcun mezzo di coercizione fisica che non sia espressamente previsto dal regolamento e, comunque, non vi si può far ricorso ai fini disciplinari ma solo al fine di evitare danni a persone o cose o di garantire la incolumità dello stesso soggetto. L'uso deve essere limitato al tempo strettamente necessario e deve essere costantemente controllato dal sanitario.

Gli agenti in servizio nell'interno degli istituti non possono portare armi se non nei casi eccezionali in cui ciò venga ordinato dal direttore».

Nota all'art. 52:

— Il testo degli articoli 27, 31 e 42 del decreto del Ministro della difesa 19 maggio 1973 (Regolamento sul servizio territoriale e di presidio), è il seguente:

«Art. 27 *(Nomenclatura).* — 1) *Consegna:* compito particolare della guardia, integrato dalle prescrizioni per disimpegnarlo.

2) *Sentinella:* militare armato di fucile, moschetto o arma automatica, che personifica e assicura la continuità del servizio affidato alla guardia.

3) *Muta:* gruppo degli uomini designati per ogni turno di servizio delle sentinelle (normalmente due ore, alternate a quattro di riposo).

4) *Guardia:* drappello di militari, di entità e composizione variabili, destinato a disimpegnare un servizio di vigilanza armata. Viene suddivisa in tre mute.

5) *Guardia rinforzata:* guardia costituita da più di tre mute, sia per poter prolungare il servizio oltre le normali 24 ore, sia per assicurare servizi particolarmente gravosi.

6) *Distacco della guardia:* complesso delle operazioni per controllare uomini, armi e materiali della guardia, distribuire le cartucce e dare le necessarie istruzioni per lo svolgimento del servizio. È effettuato sotto la sorveglianza di un ufficiale incaricato, secondo le disposizioni di ciascuna Forza Armata.

7) *Cambio della guardia:* complesso delle operazioni svolte al posto di guardia, per lo scambio della consegna tra la guardia montante e quella smontante.

8) *Posto di guardia:* complesso dei locali, dei materiali e degli impianti occorrenti per assicurare il servizio della guardia, compreso quello delle sentinelle.

9) *Corpo di guardia:* locale dove risiede il personale di truppa della guardia, quando non è in servizio di sentinella.

10) *Identificazione:* qualsiasi procedimento usato da un reparto o da un uomo isolato, allo scopo di assicurarsi della natura (amico o nemico) o delle intenzioni (amichevoli od ostili) di un'altra unità o di un altro uomo isolato. La replica ad una richiesta di identificazione è una "risposta"

11) *Formula di riconoscimento:* comprende la richiesta di identificazione e la "risposta" per esempio: nocciola (parola), vino (contro-parola).

12) *Parola d'ordine:* parola o suono caratteristico avente carattere di segrezza, utilizzata quale richiesta di identificazione.

13) *Controparola:* parola o suono caratteristico, avente carattere di segretezza, utilizzata per rispondere a una richiesta di identificazione.

14) *Distanza di riconoscimento:* limite che non deve essere oltrepassato da estranei alla guardia prima di essere identificati. Essa è normalmente compresa nella zona di vigilanza affidata a una o più sentinelle e precisata nella consegna delle guardie che hanno compiti di particolare importanza o delicatezza e indicata praticamente con tabelle, visibili anche di notte e, ove necessario, con recinzioni.

15) *Limite di sicurezza:* limite che deve garantire la sentinella da azioni di sorpresa e non deve essere oltrepassato da estranei alla guardia.

Deve essere:

materializzato in modo evidente;

segnalato con chiare tabelle di divieto che ammoniscano altresì gli estranei dei gravi rischi ai quali si espongono oltrepassandolo;

indicato chiaramente nelle consegne.

Limite e tabelle devono essere visibili anche di notte.

16) *Posto di riconoscimento:* luogo stabilito dalla consegna per la identificazione di estranei alla guardia.

17) *Giornale della guardia:* (allegato n. 7): registro sul quale debbono essere annotati gli avvenimenti di rilievo verificatisi durante il servizio.

18) *Rapporto ordinario della guardia:* (allegato n. 8): documento con il quale il comandante della guardia notifica al comando del presidio, al termine del servizio, gli avvenimenti registrati nel giornale della guardia.

19) *Rapporto sull'ispezione:* (allegato n. 9): documento con il quale chi compie l'ispezione riferisce sull'ispezione effettuata».

«Art. 31 *(Sentinella).* — 1) La sentinella è inviolabile; pertanto:

a) deve essere rispettata da tutti, in qualsiasi circostanza;

b) chiunque, civile o militare, commetta i reati di forzata consegna, resistenza, minaccia o ingiuria a sentinella, violenza a sentinella, è passibile di arresto se colto in flagrante;

c) attorno ad essa, per un raggio di almeno cinque metri, non può soffermarsi nessun estraneo al servizio di guardia o di ispezione;

d) deve essere salutata:

dai militari di truppa di qualsiasi Forza Armata;

dai civili che le passano davanti per entrare nella caserma o nel posto di guardia, ovvero per uscirne;

e) non può ricevere ordini che dal comandante della guardia o dal graduato di muta; il superiore che debba rivolgerle la parola deve prima farle dare il cambio.

2) Doveri generali della sentinella.

La sentinella:

a) ha il compito di osservare e fare osservare a qualunque costo la consegna ricevuta;

b) vigila attentamente ed ininterrottamente in qualunque circostanza e con qualunque tempo; la sorpresa non giustifica ma aggrava la sua responsabilità;

c) può entrare nella garitta solo in caso di pioggia battente, neve, vento o sole eccessivo; deve, in ogni caso, uscirne, specie di notte, quando veda avvicinarsi qualcuno o senta rumori comunque sospetti;

d) non deve allontanarsi, per alcun motivo, dal posto fissato nella consegna fino a quando non sia stato rilevato a cura del graduato di muta o del comandante della guardia e sostituito da altro militare, salvo diverse disposizioni contenute nella consegna stessa;

e) non deve abbandonare l'arma nemmeno un istante; quando è ferma, sta normalmente con l'arma in posizione di riposo. In movimento non deve mai portare l'arma a tracoll'arm;

f) non può comunicare con alcuno, ad eccezione del comandante della guardia o del graduato di muta; se interrogato chiama il comandante della guardia o il graduato di muta, sempreché non sia disposto diversamente dalla consegna;

g) mantiene contegno irreprensibile; durante tutto il servizio non deve mangiare, fumare o sedersi. Nessuna causa di malessere può giustificare la più lieve inosservanza dei suoi doveri.

In caso di malessere o di altre esigenze improvvise di carattere personale, provoca, nei modi stabiliti dalla consegna l'intervento del graduato di muta o del comandante della guardia che, se necessario, provvede a farla sostituire;

h) per i reati di cui al precedente par. 1 *b)*, dà l'allarme per chiamare il graduato di muta o il comandante della guardia, i quali devono accorrere armati e accompagnati da almeno un soldato di guardia armato;

i) segnala, dando l'allarme, qualsiasi avvenimento si verifichi nelle sue vicinanze e per cui ritenga necessario o solo opportuno, l'intervento della guardia;

l) nei casi urgenti, quando non riesce a farsi udire prontamente dal comandante della guardia con i normali mezzi di collegamento, spara un colpo in aria.

3) Uso delle armi:

a) in caso di violenza esercitata da chiunque nei suoi confronti, la sentinella dà l'allarme, sempre che ciò sia possibile, e quindi adopera le armi nei limiti imposti dalla necessità di respingere la violenza stessa;

b) la sentinella che ha per consegna l'obbligo di non lasciarsi avvicinare o di impedire il passaggio, intima a chiunque si avvicini al limite di sicurezza di fermarsi gridando "Alt! Chi va là?" ed accompagnando l'intimazione con il gesto.

Se si tratta di ispezione o di persone che vogliono farsi riconoscere:

procede come indicato al successivo art. 42, qualora sia di servizio laddove è previsto avvenga la identificazione;

altrimenti le invita a rivolgersi alla sentinella più vicina al corpo di guardia.

In ogni caso intima energicamente "Passi al largo" Ove l'individuo o gli individui, nonostante tale intimazione, continuino ad avvicinarsi al limite di sicurezza:

dà l'allarme;

assume la posizione di "pronti":

ripete con la voce e con il gesto l'intimazione di "Alto là" aggiungendo "o sparo"

Giunto l'individuo o gli individui al limite di sicurezza, la sentinella spara un colpo di avvertimento in aria e quindi, ove detto limite sia oltrepassato, fa fuoco al fine di assicurare la osservanza della consegna.

4) Saluto della sentinella.

La sentinella:

a) grida "All'armi" quando la guardia deve schierarsi in armi;

b) saluta nei casi e nei modi indicati negli articoli 110 e 111».

«Art. 42 *(Formula di riconoscimento e tessera di riconoscimento)*. — 1) La formula e la tessera di riconoscimento servono per riconoscere le persone autorizzate ad accedere a posti di guardia isolati o di speciale importanza ed a stabilimenti o impianti militari.

Per l'ingresso alle caserme valgono le norme stabilite nei regolamenti di ciascuna Forza Armata.

2) La formula di riconoscimento:

a) è segreta;

b) è stabilita dal comandante del presidio, che comunica di massima mensilmente (allegato n. 10), ai corpi e reparti che forniscono guardie di presidio, la tabella delle formule di riconoscimento per l'intero mese;

c) è cambiata ogni 24 ore ed entra in vigore all'ora fissata per il cambio delle guardie;

d) è resa nota:

dal corpo o distaccamento che fornisce la guardia e dall'ente che ordina l'ispezione rispettivamente al comandante della guardia e all'incaricato dell'ispezione, che la trascrivono, al termine del servizio, il primo nel rapporto ordinario della guardia ed il secondo nel rapporto sulla ispezione;

dal comando di presidio, quando indispensabile, anche ad altre persone autorizzate ad accedere a posti di guardia isolati o di speciale importanza; nel caso di drappelli militari, al solo comandante del drappello;

e) non deve essere resa nota alle persone che per ragioni di lavoro o per il loro incarico debbono accedere di giorno ad un immobile, stabilimento od impianto militare cui è preposto un servizio di guardia.

3) La tessera di riconoscimento:

è rilasciata dal comando di presidio o dal corpo o distaccamento che ha fornito la guardia, oppure dall'ente da cui l'immobile, stabilimento o impianto dipende, alle persone di cui alla lettera *e)* del precedente paragrafo 2;

deve essere munita di fotografia e recare specifica autorizzazione;

deve riportare il periodo di validità (di massima non superiore a tre mesi, rinnovabili).

4) L'identificazione mediante formula di riconoscimento:

a) è consentita unicamente nei posti di riconoscimento stabiliti dalla consegna, in genere in vicinanza del corpo di guardia;

b) avviene con le seguenti modalità:

la persona che vuole farsi riconoscere, richiama l'attenzione della sentinella più vicina al corpo di guardia, gridando ove occorra: "Sentinella":

la sentinella, sia sentendosi chiamare, sia scorgendo persone isolate o in gruppo, che si appressino alla zona vigilata o stiano per superare il limite di sicurezza precisato dalla consegna, intima ad alta voce "Alt! Chi va la?" e, contemporaneamente avverte il comandante della guardia o il graduato di muta;

l'individuo (od il gruppo) si arresta in attesa dell'arrivo del comandante della guardia o del graduato di muta; indica quindi che è autorizzato (dicendo ad esempio: "amici", "alleati", "ispezione"); successivamente il comandante della guardia o il graduato di muta ordina: "Avanti" (il capo del gruppo) per il riconoscimento;

l'individuo (o il capo del gruppo) deve allora appressarsi al comandante della guardia o graduato di muta senza rispondere. Quando sia pervenuto alla distanza di riconoscimento, precisata nella consegna, il comandante della guardia o graduato di muta intima "Alt" esigendo che l'individuo si fermi fino al compimento dell'identificazione;

il comandante della guardia o graduato di muta pronunzia a bassa voce la parola d'ordine. La persona da identificare deve allora rispondere con la controparola;

trattandosi di un gruppo (o reparto) gli altri componenti vengono, quindi, invitati dal comandante della guardia o graduato di muta a venire avanti. Il capo del gruppo o l'individuo da questi designato si mantiene frattanto presso il comandante della guardia o graduato di muta, coadiuvandolo nell'identificazione;

qualora la persona od il gruppo non ottemperino prontamente alle intimazioni della sentinella, o compiano atti sospetti, o l'identificazione non sia avvenuta, la sentinella:

dà l'allarme,

assume la posizione di "pronti"

ripete con la voce e con il gesto l'intimazione di "Alto là" aggiungendo "o sparo"

Se la persona o il gruppo oltrepassa la distanza di riconoscimento, la sentinella spara un colpo di avvertimento in aria e quindi, ove la o le persone continuino ad avanzare, fa fuoco al fine di assicurare l'osservanza della consegna.

5) L'identificazione mediante tessera di riconoscimento:

a) è consentita unicamente al posto di riconoscimento stabili- dalla consegna; di massima presso il corpo di guardia;

b) ha luogo nelle ore stabilite dalla consegna, con le seguenti modalità:

la persona (o il gruppo di persone) che deve accedere nella zona vigilata, richiama l'attenzione della sentinella che guarda l'accesso, qualificandosi (ad esempio: "capo operaio"); e frattanto mostra a distanza la sua tessera di riconoscimento;

la sentinella intima "Alt" e avverte il comandante della guardia ovvero il capo muta;

il comandante della guardia (o il capo muta) fa avanzare l'individuo fino al posto di riconoscimento e controlla validità e aggiornamento della tessera, autorizzando quindi l'ingresso, se tutto è in regola.

6) La scorta armata in eventuale accompagnamento dell'incaricato dell'ispezione (art. 41) ed i militari di un drappello che debbono accedere a posti di guardia, devono rimanere a 10 passi di distanza dal posto di riconoscimento finché l'identificazione dell'incaricato dell'ispezione o del comandante del drappello sia compiuta».

Note all'art. 53:

— Il testo dell'art. 16 della legge 1° aprile 1981, n. 121 (Nuovo ordinamento dell'Amministrazione della pubblica sicurezza), è il seguente:

«Art. 16 *(Forze di polizia)*. — Ai fini della tutela dell'ordine e della Sicurezza pubblica, oltre alla polizia di Stato sono forze di polizia, fermi restando i rispettivi ordinamenti e dipendenze:

a) l'Arma dei carabinieri, quale forza armata in servizio permanente di pubblica sicurezza;

b) il Corpo della guardia di finanza, per il concorso al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Fatte salve le rispettive attribuzioni e le normative dei vigenti ordinamenti, sono altresì forze di polizia e possono essere chiamati a concorrere nell'espletamento di servizi di ordine e sicurezza pubblica il Corpo degli agenti di custodia e il Corpo forestale dello Stato.

Le forze di polizia possono essere utilizzate anche per il servizio di pubblico soccorso».

— Per il testo dell'art. 5 della legge 15 dicembre 1990, n. 395, vedi in nota all'art. 34.

Note all'art. 80:

— Il testo dell'art. 70 del D.P.R. 28 ottobre 1985, n. 782 (Approvazione del regolamento di servizio dell'Amministrazione della pubblica sicurezza), è il seguente:

«Art. 70 *(Premi in denaro)*. — Per segnalato servizio di polizia, con le medesime modalità previste dal primo comma dell'articolo 73 del presente decreto, può essere concesso premio in denaro ai dipendenti della Polizia di Stato nonché al personale delle altre Forze di polizia indicato nell'art. 16 della legge 1° aprile 1981, n. 121, ed a coloro che abbiano la qualifica di ufficiale o di agente di pubblica sicurezza.

Per segnalati servizi di polizia si intendono quei servizi di particolare rilievo che, comunque, non rientrano tra quelli che danno luogo alla attribuzione delle ricompense previste nei precedenti articoli.

Il premio in denaro è cumulabile con le altre ricompense di cui all'art. 66».

— Il testo del comma 2, dell'art. 41, della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395, è il seguente:

«2. Al predetto ente viene conferita la personalità giuridica di diritto pubblico. Esso ha per scopo di provvedere:

a) all'assistenza degli orfani del personale dell'Amministrazione penitenziaria;

b) al conferimento di contributi scolastici e alla concessione di borse di studio ai figli del personale anzidetto;

c) alla concessione di sussidi agli appartenenti al personale dell'Amministrazione penitenziaria, alle loro vedove, ai loro orfani ed eccezionalmente ad altri loro parenti superstiti, in caso di malattia, di indigenza o di altro particolare stato di necessità;

d) alle sale convegno, agli spacci, agli stabilimenti balneari o montani, alle colonie estive, ai centri di riposo o sportivi e ad ogni altra iniziativa intesa a favorire l'elevazione spirituale e culturale, la sanità morale e fisica, nonché il benessere dei dipendenti e delle loro famiglie;

e) alla concessione di premi al personale che si sia distinto in servizi di eccezionale importanza».

Nota all'art. 89:

— La legge 18 maggio 1989, n. 203, reca: «Nuove disposizioni per i servizi di mensa delle Forze di polizia di cui all'art. 16 della legge 1° aprile 1981, n. 121».

Nota all'art. 90:

— Il testo del comma 6 dell'art. 25 della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395, è il seguente:

«6. Gli ufficiali del ruolo ad esaurimento assumono le funzioni e gli obblighi dei funzionari direttivi o dei dirigenti dell'Amministrazione penitenziaria e possono essere preposti, a domanda, alla direzione dei servizi tecnico-logistici, del servizio di traduzione dei detenuti ed internati e del servizio di piantonamento dei detenuti ed internati ricoverati in luoghi di cura, secondo le modalità stabilite dal regolamento di servizio di cui all'articolo 29, nonché dei servizi di amministrazione. Possono altresì essere preposti, a domanda, alla direzione degli istituti e servizi dell'Amministrazione penitenziaria, sempre che siano in possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti per il corrispondente profilo professionale».

Nota all'allegato D:

— Il testo del comma 3, dell'art. 26, della citata legge 15 dicembre 1990, n. 395, è il seguente:

«3. Gli appartenenti al Corpo degli agenti di custodia nei cui confronti si fa luogo alla ricostruzione della carriera ai sensi del comma 2, vengono iscritti in un ruolo separato e limitato, distinto per gradi, che è istituito ai sensi e per gli effetti della presente legge».

99G0137

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(2651372/1) Roma Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DE LUCA
Via A. Herio, 21

◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti, 9/A

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonv. Occidentale, 10

◇ **TERAMO**
LIBRERIA DE LUCA
Via Riccitelli, 6

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 70/A

◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30-32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29-33

◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA
Via Raiola, 69/D

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20-23
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168-170
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;

◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
GIURIDICA EDINFORM
Via delle Scuole, 38

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16-18

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Berengario, 60

◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D

◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160

◇ **RAVENNA**
LIBRERIA GIURIDICA DI FERMANI MAURIZIO
Via Corrado Ricci, 12

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
LIBRERIA EDICOLA CARINCI
Piazza Madonna della Neve, s.n.c.

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28-30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA EDITALIA
Via dei Prefetti, 16 (Piazza del Parlamento)
LIBRERIA LAURUS ROBUFFO
Via San Martino della Battaglia, 35
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68-70
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Loc. Pietrare
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37-38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA DI A. TERENGHI & DARIO CERIOLI
Galleria E. Martino, 9

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA LORENZELLI
Via G. D'Alzano, 5

◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **BRESSO**
LIBRERIA CORRIDONI
Via Corridoni, 11

◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Pulicelli, 1 (ang. p. risorgimento)
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA - DI LAZZARINI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **LIPOMO**
EDITRICE CESARE NANI
Via Statale Briantea, 79

◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 13-15

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PAVIA**
LIBRERIA GALASSIA
Corso Mazzini, 28

◇ **SONDRIO**
LIBRERIA MAC
Via Caimi, 14

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA - DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4-5-6
◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8
◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6
◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34
◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Via Ugo Bassi, 38

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81-83

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE I.C.A.P.
Via Vittorio Emanuele, 19
◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14
◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10
◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32
◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17
◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra
◇ **VERCELLI**
CARTOLIBRERIA COPPO
Via Galileo Ferraris, 70

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16
◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16
◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Corso Garibaldi, 38/A
◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14
◇ **FOGGIA**
LIBRERIA PATIERNO
Via Dante, 21
◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30
◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126
◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24
◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30-32
◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19
◇ **SASSARI**
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42

SICILIA

◇ **ACIREALE**
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s.
Via Caronda, 8-10
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194
◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17
◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111
◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106-108
◇ **CATANIA**
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56
LIBRERIA RIOLO FRANCESCA
Via Vittorio Emanuele, 137
◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132-134
◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55
◇ **PALERMO**
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15-19
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA DARIO FLACCOVIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225
◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259
◇ **SIRACUSA**
LA LIBRERIA DI VALVO E SPADA
Piazza Euripide, 22
◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42
◇ **FIRENZE**
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46/R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22/R
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84-86/R
◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA
Via Mille, 6/A
◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23-27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B
◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45-47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37
◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19
◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13
◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37
◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25
◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via delle Terme, 5-7
◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41
◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53
◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **BELLUNO**
LIBRERIA CAMPDEL
Piazza Martiri, 27/D
◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Via Cavour, 6/B
◇ **PADOVA**
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114
IL LIBRACCIO
Via Portello, 42
◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2
◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31
◇ **VENEZIA**
CENTRO DIFFUSIONE PRODOTTI
EDITORIALI I.P.Z.S.
S. Marco 1893/B - Campo S. Fantin
◇ **VERONA**
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43
LIBRERIA GROSSO GHELFI BARBATO
Via G. Carducci, 44
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5
◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10;
— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1999

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1999
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1999 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1999

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:
- annuale L. 508.000
- semestrale L. 289.000

Tipo A1 Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:
- annuale L. 416.000
- semestrale L. 231.000

Tipo A2 Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:
- annuale L. 115.500
- semestrale L. 69.000

Tipo B Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale L. 107.000
- semestrale L. 70.000

Tipo C Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale L. 273.000
- semestrale L. 150.000

Tipo D Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale L. 106.000
- semestrale L. 68.000

Tipo E Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale L. 267.000
- semestrale L. 145.000

Tipo F *Completo.* Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):
- annuale L. 1.097.000
- semestrale L. 593.000

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):
- annuale L. 982.000
- semestrale L. 520.000

Integrando con la somma di **L. 150.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1999.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L.	2.800
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	162.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	105.000
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	L.	8.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1999
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	1.300.000
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	1.500
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	4.000

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	474.000
Abbonamento semestrale	L.	283.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.550

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Ufficio abbonamenti	Vendita pubblicazioni	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 06 85082149/85082221	☎ 06 85082150/85082276	☎ 06 85082146/85082189	☎ 167-864035